



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

SACRAMENTO/MG, 11 DE AGOSTO DE 2026.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA**

**EDITAL Nº 057/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026**

ÍNDICE

PREÂMBULO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1 – OBJETO

2 – ACESSO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5 – ESPECIFICAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

6 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

7 – PRERROGATIVAS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8 – CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

9 – PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12 – REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO – INVERSÃO DE FASES

13 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

14 – FASE DE DISPUTA, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DA PROPOSTA

15 – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E READEQUADA

ANEXO II-A – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA GESTOR/FISCAL CONTRATUAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL Nº 057/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.140.764/0001-48, com sede administrativa na Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº 512, Centro, Sacramento/MG, CEP 38190-000, por intermédio da Autoridade Competente, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o modo de disputa **ABERTO**, conforme especificado neste Edital. A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.462/2023, os Decretos Municipais aplicáveis, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes, observadas ainda as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente procedimento será realizado integralmente em ambiente eletrônico, por intermédio da plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, observadas as condições de segurança, autenticação e registro de todas as operações realizadas no sistema. A condução da sessão pública competirá ao(a) Pregoeiro(a) oficialmente designado(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, nos termos da legislação vigente e da Portaria Municipal correspondente. Todas as comunicações realizadas durante a sessão pública ocorrerão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, produzindo os mesmos efeitos jurídicos das comunicações formais, competindo aos licitantes acompanhar permanentemente as mensagens, avisos e decisões disponibilizadas na plataforma.

RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para encaminhamento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado abaixo:

FIM DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS: ÀS 09:00 HORAS DO DIA 31 DE AGOSTO DE 2026.

PREVISÃO DE FIM DA FASE DE HABILITAÇÃO: ÀS 09:00 HORAS DO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2026.

A Fase de Habilitação poderá ser prorrogada, em virtude da análise das qualificações econômicas e técnicas exigidas, conforme necessidade do Município, sendo comunicado no chat da sessão pública aos interessados credenciados.

PREVISÃO DE INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE DE LANCES): ÀS 09:15 HORAS DO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

Suporte ao Fornecedor BNC-Licitações – WhatsApp: (42) 3026-4555.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

1 – OBJETO

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO E UNIFORMIZADO, DESTINADOS À GUARDA, AO ZELO, À OBSERVAÇÃO E À PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

1.2 – Os serviços objeto da presente contratação referem-se exclusivamente à prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, caracterizados como atividades de apoio operacional, observação, acompanhamento de rotinas, preservação e zelo do patrimônio público municipal, não se confundindo com serviços de segurança privada ou vigilância patrimonial especializada.

1.2.1 – Em razão da natureza do objeto licitado, não serão exigidos dos licitantes autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, certificado de segurança, formação específica de vigilante, Carteira Nacional de Vigilante – CNV ou quaisquer outros requisitos previstos na legislação aplicável exclusivamente às empresas de segurança privada.

1.3 – A presente licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Administração Pública à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo estes mera previsão de consumo durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.3.1 – A Administração poderá promover as contratações de forma parcelada, conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e interesse público, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Edital.

1.4 – Os quantitativos constantes neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à formação dos preços, não gerando à futura contratada direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados.

1.4.1 – O Município de Sacramento/MG poderá contratar os quantitativos que efetivamente se fizerem necessários, de forma parcial, integral ou até mesmo deixar de contratar determinado item registrado, conforme conveniência administrativa, interesse público e disponibilidade orçamentária, sem que disso decorra direito à indenização, compensação ou expectativa de faturamento.

1.5 – Somente serão aceitos serviços executados em conformidade com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços, facultando-se à Administração rejeitar, total ou parcialmente, aqueles executados em desacordo com as exigências estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.6 – Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e conforme justificativa constante do Termo de Referência, o presente procedimento será realizado em ampla concorrência, deixando de ser aplicado, quando expressamente justificado, o tratamento diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

1.7 – Integram o objeto da presente licitação os itens descritos na tabela abaixo, cujas especificações técnicas, quantitativos estimados, unidades de fornecimento e demais condições encontram-se detalhados neste Edital e no Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

JULGAMENTO GLOBAL						
ITEM	COD	DESCRICAO	UND MED	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	44742	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO PARA APOIO A EVENTOS, EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, DESTINADOS À OBSERVAÇÃO DO AMBIENTE, ORIENTAÇÃO DO PÚBLICO, ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, AUXÍLIO AO CONTROLE DE ACESSO DE PARTICIPANTES, FORNECEDORES E EQUIPES DE APOIO, ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DO EVENTO, REALIZAÇÃO DE CIRCULAÇÕES PERIÓDICAS PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL, COMUNICAÇÃO IMEDIATA DE OCORRÊNCIAS AO RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO E ACIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO, VEDADA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA PRIVADA OU POLÍCIA ADMINISTRATIVA. JORNADA DE 8 HORAS POR DIÁRIA	DIÁRIA	2.500,00	R\$ 301,78	R\$ 754.450,00
2	44747	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, CUMPRINDO JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, DESTINADO AO ACOMPANHAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS PÚBLICAS, OBSERVAÇÃO DAS ROTINAS DO LOCAL, AUXÍLIO NA ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ESPAÇOS, AUXÍLIO AO CONTROLE DE ACESSO, CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CIRCULAÇÕES PERIÓDICAS PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE, COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS AOS RESPONSÁVEIS E ACIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO, SEM EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PRÓPRIAS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ESPECIALIZADA OU SEGURANÇA PRIVADA.	MÊS	120,00	R\$ 5.864,00	R\$ 703.680,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

3	44748	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, EM ESCALA 12X36, NO PERÍODO NOTURNO, DESTINADO AO ACOMPANHAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS PÚBLICAS, OBSERVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE, AUXÍLIO NA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, AUXÍLIO AO CONTROLE DE ACESSO, CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CIRCULAÇÕES PERIÓDICAS PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL, COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS AOS RESPONSÁVEIS E ACIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO, VEDADA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ESPECIALIZADA OU SEGURANÇA PRIVADA	MÊS	180,00	R\$ 6.247,84	R\$ 1.124.611,20
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.582.741,20
VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO: DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E OITENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS.						

2 – ACESSO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 – O Edital, o Termo de Referência e, os demais Anexos, encontram-se disponíveis gratuitamente, em meio eletrônico, para consulta e obtenção, nos seguintes canais oficiais:

I – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II – Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC;

III – Sítio eletrônico oficial do Município de Sacramento/MG.

2.1.1 – Constitui responsabilidade exclusiva dos interessados a obtenção do Edital e de todos os documentos que integram o procedimento licitatório pelos meios oficiais indicados neste instrumento.

2.1.2 – O Município de Sacramento/MG não se responsabiliza por informações, versões, arquivos ou cópias do Edital obtidos por meios diversos daqueles oficialmente disponibilizados.

2.2 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Edital, exclusivamente por meio do Sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC, observados os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.1 – Para fins de contagem do prazo legal, considera-se como data da sessão pública o término do prazo para recebimento das propostas.

2.2.2 – Os pedidos deverão conter elementos suficientes para identificação do interessado e descrição objetiva da dúvida apresentada.

2.3 – Nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para requerer esclarecimentos acerca de seus termos, devendo protocolar sua manifestação até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

2.3.1 – As impugnações deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do Sistema BNC, dirigidas à Pregoeira, contendo a identificação do interessado e, quando apresentadas por representante, os documentos necessários à comprovação da representação, quando esta não puder ser verificada por outro meio.

2.3.2 – Considera-se dia útil, para os fins deste Edital, aquele em que houver expediente administrativo no Município de Sacramento/MG, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 16h, excluídos os feriados e os pontos facultativos, observado o disposto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento ou as impugnações:

I – Apresentados fora do prazo legal;

II – Encaminhados por meio diverso daquele previsto neste Edital;

III – Desacompanhados dos elementos mínimos necessários à identificação do interessado, quando exigíveis;

IV – Subscritos por representante sem poderes de representação, quando necessária sua comprovação.

2.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no Sistema BNC e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.1 – Os esclarecimentos, respostas, retificações, comunicados e demais manifestações, oficialmente publicados, passam a integrar este Edital para todos os fins e efeitos legais, vinculando a Administração e todos os licitantes.

2.6 – Cabe exclusivamente aos interessados acompanhar permanentemente as publicações, avisos, comunicados, esclarecimentos, impugnações julgadas, retificações e demais atos divulgados nos meios oficiais indicados neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de seu conteúdo.

2.6.1 – A participação na presente licitação implica conhecimento e aceitação integral das disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência, de seus anexos, bem como dos esclarecimentos e retificações oficialmente publicados.

2.6.2 – Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público, observada a legislação aplicável e a finalidade da contratação.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.1 – O presente procedimento licitatório será processado e julgado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais e Federais aplicáveis, das demais normas pertinentes à matéria e das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

3.1.1 – Aplicam-se subsidiariamente ao presente procedimento as demais normas de direito público e, quando cabível, os princípios gerais do direito administrativo.

3.2 – A condução desta licitação observará, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.3 – Os prazos previstos neste Edital observarão as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, computando-se somente os dias úteis, quando expressamente previsto em lei.

3.3.1 – Considera-se dia útil aquele em que houver expediente administrativo no Município de Sacramento/MG.

3.4 – Os casos omissos, as dúvidas de interpretação e as situações não previstas neste Edital serão decididos pela Pregoeira, observada a legislação vigente, os princípios que regem as licitações públicas e o interesse público, facultada, quando necessária, a manifestação dos setores técnicos e jurídicos competentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

3.5 – A participação na presente licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, em seus Anexos e nas demais publicações oficiais realizadas durante o procedimento.

4 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto da presente contratação, que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e que estejam previamente credenciadas no Sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.1.1 – A participação nesta licitação pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, em seus Anexos e nas demais publicações oficiais realizadas durante o procedimento.

4.1.2 – Caberá exclusivamente à licitante certificar-se de que atende a todos os requisitos de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais condições exigidas neste Edital antes da apresentação de sua proposta.

4.2 – Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as pessoas jurídicas que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – Aquelas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – Aquelas declaradas inidôneas enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – Aquelas suspensas ou impedidas de contratar com o Município de Sacramento/MG, quando aplicável;

IV – Aquelas que incidirem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Aquelas cuja participação configure conflito de interesses ou comprometa a isonomia e a competitividade do certame.

4.3 – Não será admitida a participação de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico quando constatada situação capaz de comprometer a competitividade, a isonomia entre os licitantes ou o julgamento objetivo das propostas.

4.3.1 – Verificada a ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a Pregoeira promoverá as diligências necessárias e adotará as medidas cabíveis, observado o contraditório, quando aplicável.

4.4 – Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.4.1 – A vedação prevista no item anterior fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação possui natureza comum, não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras, sendo suficiente a participação individual das empresas para assegurar a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

4.5 – É de inteira responsabilidade da licitante a veracidade das informações prestadas, bem como a autenticidade dos documentos apresentados durante todas as fases do procedimento licitatório.

4.5.1 – A apresentação de documentos ou declarações falsas, inexatas ou que contenham informações inverídicas sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação vigente.

4.5.2 – A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais de informações, cadastros públicos, bases governamentais e demais meios legalmente disponíveis para verificar a regularidade das informações apresentadas pelas licitantes.

4.6 – Serão passíveis de saneamento os erros ou falhas meramente formais, materiais ou de digitação existentes nas propostas e documentos apresentados, desde que sua correção não altere o conteúdo da proposta, não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

modifique as condições originalmente ofertadas, não comprometa a isonomia entre os licitantes nem prejudique a competitividade do certame.

4.6.1 – O saneamento observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, formalismo moderado, busca da proposta mais vantajosa e interesse público.

4.7 – A Pregoeira poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para confirmar informações constantes da documentação apresentada, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria integrar originalmente a proposta ou a habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela jurisprudência aplicável.

4.7.1 – A realização de diligência constitui faculdade da Administração, podendo ser utilizada sempre que necessária ao esclarecimento de dúvidas, à confirmação de informações ou à adequada instrução do procedimento, sem que isso represente tratamento privilegiado a qualquer licitante.

4.8 – A constatação, em qualquer fase do procedimento licitatório ou da execução contratual, de prática destinada a frustrar o caráter competitivo da licitação, fraude, conluio, simulação, apresentação de documentos falsos ou qualquer conduta incompatível com os princípios que regem as contratações públicas ensejará a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – ESPECIFICAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 – O presente tópico estabelece as especificações técnicas, as condições de execução, as atribuições, os limites de atuação e as responsabilidades relacionadas à prestação dos serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, observação, preservação e zelo do patrimônio público municipal, devendo a execução contratual observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.2 – Todos os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade, urbanidade, boa-fé, segurança, economicidade e interesse público, cabendo à contratada disponibilizar profissionais capacitados para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência, observadas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais normas aplicáveis.

5.3 – Natureza dos serviços contratados

5.3.1 – A presente contratação tem por objeto exclusivamente a prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, caracterizando-se como atividade de apoio operacional, sem natureza de vigilância patrimonial especializada ou de segurança privada.

5.3.2 – Os serviços objeto desta contratação não se confundem com aqueles disciplinados pela legislação específica aplicável às empresas de segurança privada, não compreendendo atividades de vigilância ostensiva, proteção patrimonial especializada, escolta, segurança pessoal, transporte de valores ou quaisquer outras atividades cuja execução dependa de autorização específica dos órgãos competentes.

5.3.3 – Em razão da natureza do objeto contratado, não será exigida das licitantes autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, Certificado de Segurança, Carteira Nacional de Vigilante (CNV), formação específica de vigilante ou quaisquer outros requisitos próprios das empresas autorizadas a exercer atividades de segurança privada, por não guardarem compatibilidade com os serviços ora licitados.

5.3.4 – Os profissionais disponibilizados pela contratada atuarão exclusivamente dentro dos limites das atribuições previstas no Termo de Referência, restringindo sua atuação às atividades de observação, acompanhamento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

orientação, preservação do patrimônio público, comunicação de ocorrências e apoio operacional, sendo vedado o exercício de atribuições típicas de agentes de segurança pública ou de vigilantes patrimoniais especializados.

5.3.5 – Sempre que identificada situação que represente risco à integridade física das pessoas, ao patrimônio público ou à ordem pública, os profissionais deverão comunicar imediatamente o gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos de segurança pública competentes, abstendo-se de praticar qualquer ato que extrapole os limites das atribuições contratadas.

5.4 – Definições aplicáveis à execução contratual

Para fins de interpretação do Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

5.4.1 – Vigia desarmado: profissional disponibilizado pela contratada para exercer atividades de guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, sem porte de arma e sem atribuições inerentes à vigilância patrimonial especializada ou à segurança privada.

5.4.2 – Guarda e observação patrimonial: conjunto de atividades preventivas destinadas ao acompanhamento das instalações, identificação de situações anormais, comunicação de ocorrências e preservação dos bens públicos, sem atuação ostensiva ou coercitiva.

5.4.3 – Circulações periódicas de observação: deslocamentos realizados pelo profissional nas áreas sob sua responsabilidade com a finalidade de verificar as condições gerais do ambiente, identificar situações atípicas e comunicar eventuais ocorrências à Administração.

5.4.4 – Ocorrência: qualquer fato ou situação que possa comprometer a integridade do patrimônio público, das instalações ou das pessoas presentes no local, devendo ser imediatamente comunicada aos responsáveis pela fiscalização contratual e, quando necessário, aos órgãos públicos competentes.

5.4.5 – Apoio operacional: conjunto de atividades acessórias destinadas à organização, acompanhamento e preservação dos espaços públicos, sem exercício de poder de polícia, atuação coercitiva ou execução de atividades privativas de empresas de segurança privada.

5.5 – Finalidade da contratação

5.5.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado destinam-se à promoção da guarda, observação, preservação e zelo dos bens públicos municipais, contribuindo para a adequada conservação das instalações, prevenção de danos ao patrimônio público, organização dos ambientes e apoio ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

5.5.2 – A atuação dos profissionais possui caráter eminentemente preventivo e operacional, buscando identificar situações atípicas, comunicar ocorrências e colaborar para a preservação da integridade das instalações públicas, sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos de segurança pública.

5.5.3 – A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e compatível com as necessidades da Administração, observando-se os locais, horários, jornadas e quantitativos estabelecidos nas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes expedidos pelo Município.

5.6 – Atribuições gerais dos profissionais

5.6.1 – Constituem atribuições dos profissionais disponibilizados pela contratada, dentre outras compatíveis com a natureza da contratação:

- a) permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada contratada, observando as orientações da Administração;
- b) exercer atividades permanentes de observação e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade, visando à preservação do patrimônio público;
- c) realizar circulações periódicas de observação nas dependências sob sua responsabilidade, verificando as condições gerais do ambiente e comunicando imediatamente qualquer situação anormal identificada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- d) zelar pela integridade das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários e demais bens públicos existentes no local;
- e) orientar, quando solicitado pela Administração, o fluxo de entrada e saída de servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários, observadas as normas internas de funcionamento de cada unidade, sem realização de abordagens coercitivas ou atos restritivos de liberdade;
- f) comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato toda ocorrência que possa comprometer a integridade do patrimônio público, a continuidade dos serviços públicos ou a segurança das pessoas presentes no local;
- g) acionar os órgãos públicos competentes sempre que identificadas situações que demandem atuação policial, atendimento de emergência, combate a incêndio ou quaisquer outras providências que extrapolem as atribuições do vigia desarmado;
- h) registrar, quando solicitado pela Administração, ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços;
- i) colaborar com a organização e preservação dos espaços públicos durante eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais ações promovidas pelo Município;
- j) manter postura compatível com o exercício da função, tratando servidores, usuários e demais cidadãos com urbanidade, respeito, cordialidade e profissionalismo;
- k) apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá funcional e em perfeitas condições de asseio e apresentação pessoal;
- l) cumprir integralmente as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, desde que relacionadas à execução dos serviços contratados.

5.7 – Limites de atuação

5.7.1 – A execução dos serviços restringe-se às atribuições previstas no Termo de Referência, sendo expressamente vedada qualquer atuação incompatível com a natureza da contratação.

5.7.2 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não possuem poder de polícia, competência investigativa, atribuições de vigilância patrimonial especializada ou prerrogativas próprias dos órgãos de segurança pública.

5.7.3 – Em nenhuma hipótese poderão os profissionais:

- a) portar ou utilizar qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca durante a execução dos serviços;
- b) realizar revistas pessoais, inspeções corporais ou buscas em pessoas ou veículos;
- c) promover retenções, detenções, conduções coercitivas ou impedir compulsoriamente o ingresso ou a saída de qualquer pessoa;
- d) utilizar força física, técnicas de imobilização ou quaisquer meios coercitivos;
- e) perseguir suspeitos ou intervir diretamente em ocorrências policiais;
- f) assumir atividades privativas de empresas autorizadas à prestação de serviços de segurança privada.

5.7.4 – Constatada situação que represente risco ao patrimônio público, à integridade das pessoas ou à ordem pública, o profissional deverá adotar exclusivamente as medidas compatíveis com sua função, consistentes na comunicação imediata ao gestor ou fiscal do contrato e no acionamento dos órgãos públicos competentes.

5.8 – Forma de prestação dos serviços

5.8.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, as contratações formalizadas e as disposições do.

5.8.2 – A existência de quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços não obriga o Município à contratação integral dos serviços, constituindo mera estimativa de consumo destinada ao planejamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

administrativo, podendo as contratações ocorrer em quantitativos superiores ou inferiores aos inicialmente previstos, observado o interesse público e os limites legalmente admitidos.

5.8.3 – Cada contratação será formalizada mediante instrumento contratual, quando cabível, acompanhado da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, no qual constarão, dentre outras informações:

- a) a Secretaria solicitante;
- b) o local de execução;
- c) o quantitativo de postos ou diárias;
- d) a jornada de trabalho;
- e) os horários de início e término;
- f) o período de execução;
- g) demais condições específicas da contratação.

5.8.4 – A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições fixadas na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.9 – Acionamento dos serviços

5.9.1 – As solicitações de prestação dos serviços serão realizadas exclusivamente pela Administração Municipal, conforme a necessidade identificada por cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços.

5.9.2 – Os quantitativos poderão variar durante toda a vigência da contratação, em razão das demandas efetivamente verificadas pela Administração, não constituindo direito adquirido da contratada a manutenção permanente de determinado número de postos.

5.9.3 – A Administração poderá solicitar a implantação, ampliação, redução ou encerramento de postos de serviço, observado o interesse público, as necessidades administrativas e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.9.4 – Sempre que possível, a Administração comunicará previamente à contratada as alterações na demanda, de modo a possibilitar o adequado planejamento operacional.

5.9.5 – As variações quantitativas decorrentes da efetiva necessidade administrativa não caracterizam descumprimento contratual, desde que observadas as condições previstas na legislação, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

5.9.6 – A Administração buscará compatibilizar as solicitações de prestação dos serviços com suas necessidades previamente identificadas, comunicando a contratada com antecedência razoável sempre que as características da demanda permitirem, ressalvadas as situações emergenciais ou imprevisíveis, nas quais poderá ser necessária a mobilização imediata dos profissionais.

5.10 – Pagamento e medição dos serviços

5.10.1 – A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela fiscalização contratual, observado o quantitativo de postos ou diárias efetivamente utilizados pela Administração.

5.10.2 – O registro de quantitativos na Ata de Registro de Preços não gera direito à percepção de valores correspondentes ao saldo não contratado ou não executado.

5.10.3 – A medição dos serviços observará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, considerando a efetiva prestação dos serviços.

5.11 – Organização operacional

5.11.1 – Caberá exclusivamente à contratada organizar a execução dos serviços, promovendo o gerenciamento das equipes, a distribuição das escalas, o controle de frequência, as substituições necessárias, o atendimento à legislação trabalhista e o cumprimento das normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.11.2 – A Administração não exercerá qualquer ingerência sobre a gestão dos empregados da contratada, limitando sua atuação à fiscalização da correta execução do objeto contratado.

5.11.3 – Eventuais ausências de profissionais deverão ser supridas pela contratada, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade da execução contratual.

5.12 – Locais de prestação dos serviços

5.12.1 – Os serviços poderão ser executados em quaisquer bens móveis ou imóveis sob responsabilidade do Município de Sacramento/MG, observadas as necessidades administrativas e as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

5.12.2 – A prestação dos serviços poderá ocorrer, dentre outros locais compatíveis com o objeto, em:

- a) prédios administrativos;
- b) Secretarias Municipais;
- c) unidades de saúde;
- d) estabelecimentos de ensino;
- e) centros comunitários;
- f) equipamentos esportivos;
- g) espaços culturais;
- h) praças, parques e demais áreas públicas;
- i) almoxarifados, depósitos, garagens e oficinas;
- j) eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, cívicos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município;
- k) quaisquer outros locais cuja guarda, observação, preservação ou acompanhamento se revelem necessários ao interesse público.

5.12.3 – A definição do local de prestação dos serviços constará da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.13 – Modalidades de prestação dos serviços

5.13.1 – A execução dos serviços compreenderá modalidades distintas de prestação, conforme a natureza da demanda administrativa, observadas as especificações constantes da planilha de itens da licitação.

5.13.2 – Os serviços poderão ser solicitados nas seguintes modalidades:

I – Prestação de serviços por diária, destinada ao atendimento de eventos, festividades, solenidades, campanhas, atividades esportivas, culturais, institucionais e demais ações promovidas pelo Município, mediante jornada de **08 (oito) horas**, conforme necessidade da Administração.

II – Postos contínuos com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, destinados ao atendimento de demandas permanentes das Secretarias Municipais, observada a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis.

III – Postos contínuos em escala de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), destinados às unidades que demandem acompanhamento ininterrupto durante os períodos definidos pela Administração.

5.13.3 – As modalidades previstas no possuem naturezas operacionais distintas, razão pela qual os quantitativos estimados foram dimensionados individualmente para cada tipo de demanda, não existindo proporcionalidade obrigatória entre diárias, postos semanais e postos contínuos em escala.

5.14 – Jornadas de trabalho

5.14.1 – As jornadas observarão as modalidades previstas no item anterior, respeitando integralmente a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicáveis à categoria profissional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.14.2 – A definição da modalidade de jornada, da escala, dos horários e dos locais de prestação constará da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

5.14.3 – As escalas de trabalho, os intervalos para repouso e alimentação, os descansos semanais remunerados, as substituições, as coberturas de férias, licenças e demais afastamentos constituem responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ocasionar interrupção da prestação dos serviços.

5.14.4 – Caberá exclusivamente à contratada organizar as escalas de seus empregados, garantindo o integral cumprimento da jornada contratada e da legislação trabalhista aplicável.

5.14.5 – Eventuais adequações de horários poderão ser solicitadas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado e previamente comunicadas à contratada, sempre que possível.

5.15 – Serviços destinados a eventos

5.15.1 – Os serviços destinados a eventos, solenidades, festividades, campanhas, atividades esportivas, culturais ou institucionais, serão executados conforme programação elaborada pela Administração.

5.15.2 – Em razão da natureza eventual dessas atividades, os quantitativos destinados aos eventos não se distribuem de forma uniforme ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer concentração de solicitações em determinados períodos do ano.

5.15.3 – Sempre que as características do evento permitirem, a Administração buscará comunicar previamente à contratada as informações necessárias ao adequado planejamento operacional.

5.15.4 – Nos casos de eventos extraordinários, situações emergenciais ou demandas imprevisíveis, os serviços poderão ser solicitados em prazo reduzido, observado o interesse público e a viabilidade operacional da contratação.

5.15.5 – A definição dos quantitativos destinados a eventos decorre de estimativas elaboradas pela Administração com base no histórico de realizações, no calendário institucional, nas demandas das Secretarias Municipais e em projeções de necessidade para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sofrer variações para mais ou para menos em razão do interesse público.

5.16 – Diretrizes gerais para execução dos serviços

5.16.1 – Compete exclusivamente à contratada executar integralmente os serviços contratados, disponibilizando profissionais em quantidade suficiente, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando todas as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.16.2 – A contratada responderá integralmente pela direção técnica, operacional, administrativa e disciplinar de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município de Sacramento/MG.

5.16.3 – Todos os custos necessários à execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, fundiários, seguros, benefícios previstos em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes, equipamentos, materiais de uso individual, despesas administrativas e demais encargos inerentes à execução dos serviços.

5.17 – Gestão da mão de obra

5.17.1 – Caberá exclusivamente à contratada recrutar, selecionar, admitir, treinar, supervisionar, substituir e desligar seus empregados, observando a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

5.17.2 – A contratada deverá manter número suficiente de profissionais para assegurar a continuidade da execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.17.3 – As ausências decorrentes de férias, licenças, afastamentos, faltas, acidentes, treinamentos ou quaisquer outros motivos, deverão ser supridas imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.17.4 – A organização das escalas de trabalho, intervalos, jornadas, compensações, descansos, banco de horas, substituições e demais aspectos relacionados à gestão de pessoal constitui responsabilidade exclusiva da contratada.

5.18 – Uniformes, identificação e apresentação pessoal

5.18.1 – Todos os profissionais deverão apresentar-se ao serviço devidamente uniformizados, identificados mediante crachá funcional visível e em perfeitas condições de higiene, asseio e apresentação pessoal.

5.18.2 – Os uniformes deverão apresentar padronização visual, boas condições de conservação e compatibilidade com a atividade desempenhada, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste que comprometa sua adequada utilização.

5.18.3 – O fornecimento, reposição, manutenção, higienização e substituição dos uniformes constituem responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.18.4 – A identificação funcional deverá conter, no mínimo, o nome do profissional e da empresa contratada, permitindo sua pronta identificação pelos gestores, fiscais e usuários dos serviços.

5.19 – Equipamentos, materiais e recursos operacionais

5.19.1 – A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações do e as boas práticas aplicáveis à atividade.

5.19.2 – Os equipamentos utilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser imediatamente substituídos quando apresentarem defeitos ou comprometerem a adequada execução dos serviços.

5.19.3 – A contratada responderá integralmente pela manutenção, guarda e reposição dos equipamentos de sua propriedade utilizados durante a execução contratual.

5.19.4 – Sempre que a natureza da atividade exigir, caberá à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

5.20 – Preposto e comunicação operacional

5.20.1 – A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

5.20.2 – O preposto atuará como interlocutor da contratada junto aos gestores e fiscais do contrato, competindo-lhe receber comunicações, adotar providências operacionais e acompanhar a execução dos serviços.

5.20.3 – A designação do preposto não implica a obrigatoriedade de manutenção de escritório ou estrutura física permanente no Município de Sacramento/MG.

5.21 – Requisitos legais aplicáveis à execução dos serviços

5.21.1 – Compete exclusivamente à contratada observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental, de segurança e medicina do trabalho, bem como os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional de seus empregados.

5.21.2 – Eventuais alterações decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou dissídio da categoria deverão ser suportadas e administradas pela contratada na forma da legislação aplicável e das disposições contratuais referentes à repactuação ou reajuste, quando cabíveis.

5.21.3 – A contratada responderá exclusivamente por quaisquer reclamações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relacionadas aos seus empregados, isentando a Administração de responsabilidades decorrentes da gestão da mão de obra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.22 – Conduta dos profissionais

5.22.1 – Os profissionais deverão exercer suas atividades com urbanidade, cordialidade, discrição, ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público, mantendo postura compatível com o ambiente administrativo e com o atendimento ao público.

5.22.2 – Durante a execução dos serviços, os profissionais deverão observar as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, exclusivamente no que se refere à execução do objeto contratado, preservada a subordinação funcional à contratada.

5.22.3 – É vedado aos profissionais utilizar aparelhos eletrônicos, redes sociais, jogos, ou dedicar-se a atividades estranhas ao objeto contratado durante a jornada de trabalho, ressalvadas situações autorizadas pela Administração ou relacionadas à execução dos serviços.

5.23 – Atividades compreendidas no objeto

5.23.1 – Constituem atividades inerentes aos serviços de vigia desarmado, dentre outras compatíveis com o objeto contratado:

- a) observar continuamente o ambiente sob sua responsabilidade;
- b) realizar rondas preventivas e circulações periódicas nas áreas previamente definidas pela Administração;
- c) comunicar imediatamente aos gestores, fiscais ou responsáveis quaisquer anormalidades verificadas;
- d) auxiliar na preservação do patrimônio público;
- e) acompanhar movimentações incompatíveis com a rotina do local;
- f) orientar usuários quanto à organização dos espaços, quando solicitado pela Administração;
- g) auxiliar no controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, quando determinado pela Administração;
- h) registrar ocorrências em formulário, livro próprio ou meio eletrônico disponibilizado pela Administração ou pela contratada.

5.24 – Atividades vedadas

5.24.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não exercerão atividades privativas de vigilância patrimonial, segurança privada ou polícia administrativa.

5.24.2 – É expressamente vedado aos profissionais:

- a) portar arma de fogo ou qualquer outro armamento durante a execução dos serviços;
- b) realizar abordagens pessoais de natureza coercitiva;
- c) efetuar revistas pessoais ou veiculares;
- d) impedir fisicamente o acesso, permanência ou saída de pessoas mediante emprego de força;
- e) promover perseguições, imobilizações ou intervenções físicas;
- f) realizar detenções;
- g) exercer atividades típicas de vigilantes profissionais disciplinadas pela legislação específica da segurança privada.

5.25 – Procedimentos diante de ocorrências

5.25.1 – Identificada qualquer situação que possa representar risco às pessoas, ao patrimônio ou à ordem pública, o profissional deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos públicos competentes.

5.25.2 – A atuação do vigia limitar-se-á à observação, comunicação da ocorrência, preservação do local, orientação preventiva e adoção das providências compatíveis com sua função, vedada qualquer atuação coercitiva ou típica de segurança privada.

5.25.3 – Sempre que possível, deverão ser registradas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, contendo informações suficientes para subsidiar as providências administrativas cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.26 – Relação com os órgãos de segurança pública

5.26.1 – Sempre que a situação exigir intervenção especializada, a contratada e seus profissionais deverão acionar imediatamente os órgãos de segurança pública competentes.

5.26.2 – A comunicação com a Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Defesa Civil, SAMU ou outros órgãos competentes não descaracteriza a natureza dos serviços contratados, constituindo medida de proteção ao patrimônio público e às pessoas presentes no local.

5.26.3 – A atuação integrada com os órgãos públicos limitar-se-á ao fornecimento de informações sobre a ocorrência e ao apoio necessário às autoridades competentes, sem substituição das atribuições legalmente conferidas aos agentes públicos responsáveis pela segurança.

5.26.4 – A eventual realização de rondas preventivas, observação de ambientes, controle de acesso de caráter organizacional ou comunicação de ocorrências não caracteriza, por si só, a prestação de serviços de vigilância patrimonial privada, permanecendo as atividades restritas às atribuições de vigia desarmado previstas no.

5.27 – Padrão de qualidade da execução

5.27.1 – Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente, organizada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

5.27.2 – A contratada deverá adotar mecanismos internos de supervisão capazes de assegurar a uniformidade dos procedimentos executados por seus profissionais.

5.27.3 – Todos os profissionais deverão atuar de maneira padronizada, observando as orientações constantes do Termo de Referência, do Contrato e das Ordens de Serviço expedidas pela Administração.

5.28 – Comunicação entre as partes

5.28.1 – A comunicação operacional entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por intermédio do gestor, fiscal do contrato ou preposto designado.

5.28.2 – A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação que permitam o atendimento célere às solicitações da Administração durante toda a execução contratual.

5.28.3 – Sempre que houver necessidade de substituição de profissionais, alteração de escalas ou atendimento de demandas emergenciais, a contratada deverá adotar as providências necessárias no menor prazo possível.

5.29 – Correção de falhas na execução

5.29.1 – Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.29.2 – Recebida a comunicação, a contratada deverá promover a imediata regularização da situação apontada, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

5.29.3 – A substituição de profissionais ou a correção de procedimentos operacionais determinada pela Administração não gera direito à remuneração adicional.

5.30 – Continuidade dos serviços

5.30.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação.

5.30.2 – A ocorrência de faltas, atrasos, afastamentos, licenças, férias ou qualquer outra intercorrência relacionada aos empregados não poderá comprometer a execução dos serviços.

5.30.3 – Sempre que necessária a substituição de profissionais, a contratada deverá realizá-la de forma a preservar a continuidade e a qualidade da execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.31 – Melhoria contínua da execução

5.31.1 – A Administração poderá recomendar ajustes nos procedimentos operacionais, desde que não alterem o objeto contratado nem imponham obrigações estranhas ao instrumento convocatório.

5.31.2 – As recomendações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato terão por finalidade aperfeiçoar a execução dos serviços, observados os limites legais e contratuais.

5.31.3 – A contratada deverá colaborar com a Administração na adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da execução contratual, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com o objeto contratado.

5.31.4 – A atuação dos gestores e fiscais do contrato restringe-se ao acompanhamento da execução contratual, não caracterizando subordinação direta dos empregados da contratada à Administração Pública, permanecendo íntegra a responsabilidade da empresa pela gestão técnica, administrativa, operacional e disciplinar de seus colaboradores.

5.32 – Alterações na execução dos serviços

5.32.1 – A Administração poderá, durante a vigência da contratação, promover adequações nos locais, horários, quantitativos e modalidades de prestação dos serviços, desde que compatíveis com o objeto contratado e formalizadas por meio dos instrumentos próprios.

5.32.2 – As alterações operacionais não poderão modificar a natureza do objeto contratado nem importar em desvirtuamento das condições originalmente licitadas.

5.32.3 – Sempre que possível, as alterações serão previamente comunicadas à contratada, permitindo o adequado planejamento operacional.

5.33 – Sigilo e confidencialidade

5.33.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas e quaisquer fatos de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços.

5.33.2 – É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto contratado.

5.33.3 – O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento da contratação, quando aplicável.

5.34 – Preservação do patrimônio público

5.34.1 – Os profissionais deverão atuar com zelo na utilização das instalações, equipamentos e bens públicos colocados à sua disposição durante a execução dos serviços.

5.34.2 – Qualquer dano causado por dolo ou culpa de empregado da contratada deverá ser imediatamente comunicado à Administração, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

5.34.3 – A contratada responderá pelos prejuízos comprovadamente causados por seus empregados durante a execução contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.35 – Apresentação e comportamento profissional

5.35.1 – Os profissionais deverão manter comportamento compatível com o ambiente institucional da Administração Pública, observando urbanidade, respeito, discrição, postura ética e atendimento adequado aos usuários dos serviços públicos.

5.35.2 – É vedada a prática de atos que possam comprometer a imagem da Administração, causar constrangimento aos usuários ou prejudicar o regular funcionamento das unidades atendidas.

5.35.3 – Os profissionais deverão tratar com respeito servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos, abstendo-se de discussões, condutas incompatíveis com o ambiente de trabalho ou qualquer forma de discriminação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.36 – Integração com a fiscalização contratual

5.36.1 – A contratada deverá colaborar permanentemente com os gestores, fiscais do contrato e responsáveis designados, fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.36.2 – Sempre que solicitados, deverão ser apresentados documentos, registros ou esclarecimentos relacionados exclusivamente à execução contratual, observados os limites legais e contratuais.

5.36.3 – A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela correta execução dos serviços.

5.37 – Disposição final sobre a execução dos serviços

5.37.1 – Todas as atividades descritas no deverão ser interpretadas em conformidade com a natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à observação, acompanhamento, controle organizacional de acesso, rondas preventivas, comunicação de ocorrências e preservação do patrimônio público, vedado o exercício de atividades privativas de vigilância patrimonial ou segurança privada disciplinadas pela legislação específica.

5.37.2 – As especificações constantes deste Bloco complementam a descrição do objeto licitado e deverão orientar a elaboração das propostas, a execução contratual e a atuação dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

5.37.3 – A interpretação das disposições do deverá observar o conjunto de suas especificações, sendo vedada a análise isolada de expressões ou atividades descritas, devendo prevalecer a finalidade da contratação, a natureza de apoio operacional dos serviços e o interesse público que fundamenta a presente contratação.

5.38 – Continuidade administrativa

5.38.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para que eventual encerramento da execução contratual ocorra de forma organizada, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a preservação do patrimônio municipal.

5.38.2 – Até o último dia de vigência contratual, permanecerão inalteradas todas as obrigações relacionadas à execução dos serviços, salvo determinação expressa da Administração.

5.39 – Colaboração na transição contratual

5.39.1 – Quando houver contratação superveniente para continuidade dos serviços, a contratada deverá colaborar com a Administração durante a fase de transição, prestando as informações estritamente necessárias ao encerramento regular da execução contratual.

5.39.2 – A colaboração prevista neste item não implicará transferência de responsabilidades administrativas, trabalhistas ou contratuais para a Administração ou para eventual futura contratada.

5.40 – Restituição de bens e documentos

5.40.1 – Encerrada a execução contratual, a contratada deverá restituir imediatamente todos os documentos, registros, crachás, chaves, controles de acesso, equipamentos eventualmente disponibilizados pela Administração e demais materiais pertencentes ao Município.

5.40.2 – A restituição será acompanhada pelos gestores ou fiscais do contrato, mediante conferência dos bens entregues.

5.41 – Informações produzidas durante a execução

5.41.1 – Todos os registros de ocorrências, relatórios operacionais e demais documentos produzidos durante a execução dos serviços constituirão informações de interesse da Administração, devendo permanecer disponíveis para fiscalização durante a vigência contratual.

5.41.2 – A contratada deverá preservar tais registros pelo prazo legalmente aplicável, sempre que sua guarda lhe competir.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.42 – Disposições complementares

5.42.1 – Os casos omissos relacionados à execução operacional dos serviços serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública, as cláusulas contratuais e as especificações constantes do.

5.42.2 – As especificações deste Bloco constituem requisitos mínimos para execução dos serviços, podendo a contratada adotar procedimentos internos complementares que proporcionem maior eficiência operacional, desde que não contrariem as disposições do nem impliquem custos adicionais para a Administração.

5.42.3 – As disposições constantes deste Bloco possuem caráter complementar às demais cláusulas do e destinam-se a estabelecer os parâmetros mínimos para a adequada execução dos serviços, devendo ser observadas por todos os gestores, fiscais, prepostos e profissionais envolvidos na execução contratual.

5.43 – Interpretação e observância das especificações técnicas

5.43.1 – As disposições constantes deste Capítulo deverão ser observadas de forma integrada, prevalecendo a interpretação que melhor assegure a adequada execução dos serviços, a continuidade do atendimento às necessidades da Administração Pública, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio público e a observância da legislação aplicável.

5.43.2 – As especificações técnicas estabelecidas no constituem parâmetros mínimos para execução contratual, não impedindo que a contratada adote procedimentos operacionais mais eficientes, desde que compatíveis com o objeto contratado, não impliquem custos adicionais para a Administração e não contrariem as disposições deste instrumento.

5.43.3 – A apresentação da proposta implica ciência e concordância da licitante quanto às condições técnicas de execução descritas neste Capítulo, presumindo-se que a empresa possui pleno conhecimento da natureza dos serviços, das condições operacionais e dos recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.44 – Mobilização e início da execução dos serviços

5.44.1 – Os serviços serão iniciados mediante solicitação formal da Administração, por meio de Solicitação de Serviço, Autorização de Fornecimento, Contrato ou outro instrumento equivalente, observadas as necessidades de cada Secretaria Municipal.

5.44.2 – A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação da Administração, salvo quando o próprio instrumento convocatório ou a Solicitação de Serviço estabelecer prazo diverso.

5.44.3 – Nos casos de eventos previamente programados, a Administração comunicará a necessidade da prestação dos serviços com antecedência compatível com a complexidade da demanda, sempre que possível.

5.45 – Substituição de profissionais

5.45.1 – A contratada deverá substituir imediatamente o profissional que deixar de comparecer ao posto de trabalho ou abandonar suas atividades durante a jornada.

5.45.2 – Nos casos de ausência previsível, afastamentos, férias, licenças, desligamentos ou qualquer outra situação que impeça a continuidade da prestação dos serviços, caberá exclusivamente à contratada providenciar a substituição do profissional, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

5.45.3 – Sempre que a Administração identificar conduta incompatível, deficiência técnica, descumprimento das atribuições ou comportamento inadequado por parte de qualquer profissional, poderá solicitar sua substituição, devendo a contratada atender à solicitação no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, sem ônus adicional para o Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.46 – Capacitação e orientação operacional

5.46.1 – Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá promover orientação inicial aos profissionais designados, contemplando, no mínimo:

- a) atribuições previstas no Termo de Referência;
- b) postura profissional e atendimento ao público;
- c) procedimentos para comunicação de ocorrências;
- d) preservação do patrimônio público;
- e) condutas permitidas e vedadas durante a execução dos serviços.

5.46.2 – Durante a execução contratual, a contratada deverá promover reciclagens e orientações complementares sempre que necessário, bem como quando solicitado pela Administração em razão de alterações operacionais ou da identificação de falhas recorrentes.

5.46.3 – A Administração poderá realizar reuniões de alinhamento operacional com a contratada e seus prepostos, sempre que entender necessário ao aperfeiçoamento da execução contratual.

5.47 – Correção de irregularidades

5.47.1 – Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.47.2 – A contratada deverá promover a regularização da situação apontada no prazo estabelecido pela Administração, compatível com a natureza da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

5.47.3 – A adoção de medidas corretivas não afasta a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.48 – Recebimento dos serviços

5.48.1 – O acompanhamento da execução contratual será realizado pelos gestores e fiscais designados, que verificarão continuamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do.

5.48.2 – O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação inicial da adequada execução dos serviços, podendo ser apontadas inconsistências para imediata regularização pela contratada.

5.48.3 – Não sendo constatadas irregularidades, ou após sua regularização, será realizado o recebimento definitivo dos serviços, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação da contratada ou do encerramento do período de medição, conforme disciplinado no Contrato.

5.48.4 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados nem afasta a possibilidade de apuração de vícios ou irregularidades posteriormente identificados.

5.49 – Avaliação contínua da execução

5.49.1 – A Administração poderá acompanhar continuamente o desempenho da contratada, considerando critérios relacionados à pontualidade, regularidade da prestação dos serviços, qualidade da execução, atendimento às solicitações, observância das escalas, substituição de profissionais e cumprimento das obrigações contratuais.

5.49.2 – A constatação de falhas reiteradas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.49.3 – O acompanhamento realizado pela Administração tem por finalidade assegurar a adequada execução contratual, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela gestão de seus empregados e pela correta prestação dos serviços.

5.49.4 – Os prazos operacionais previstos neste Bloco constituem requisitos mínimos para a adequada execução contratual, devendo a contratada organizar sua estrutura administrativa e operacional de forma a assegurar o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

integral cumprimento das solicitações da Administração, sem prejuízo da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

6 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – A estimativa do valor da presente contratação será elaborada pela Diretoria de Compras, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante pesquisa de preços realizada por meio dos instrumentos admitidos pela legislação vigente, considerando, quando cabível, contratações similares realizadas pela Administração Pública, painéis oficiais de preços, sistemas especializados, propostas comerciais, bancos de preços públicos e demais fontes idôneas aptas a refletir os valores praticados pelo mercado.

6.1.1 – A pesquisa de preços observará critérios técnicos de razoabilidade, compatibilidade e contemporaneidade, buscando representar adequadamente os custos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

6.1.2 – A memória de cálculo, os documentos que instruírem a pesquisa de preços e a justificativa da metodologia adotada integrarão os autos do procedimento licitatório, assegurando transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da motivação, economicidade e eficiência.

6.2 – O valor estimado da contratação possui caráter exclusivamente referencial, destinando-se à verificação da disponibilidade orçamentária, à definição da modalidade licitatória, ao planejamento da contratação e ao julgamento da vantajosidade das propostas apresentadas, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

6.2.1 – Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes do representam mera estimativa de consumo para o período de vigência da Ata, não gerando à futura contratada direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados.

6.2.2 – A Administração promoverá as contratações conforme sua necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e conveniência do interesse público, observados os limites registrados na Ata de Registro de Preços.

6.3 – As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta de recursos próprios do Município de Sacramento/MG, podendo ser utilizados recursos vinculados, quando compatíveis com a natureza da despesa e observada a legislação pertinente.

6.3.1 – DOTAÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

02.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 9 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

02.007.08.122.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 226 - Recurso 1500

02.007.08.1220084.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 238 - Recurso 1500

02.007.08.241.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Recurso 1500

02.007.08.242.0082.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 265 - Recurso 1500

02.007.08.243.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 273 - Recurso 1500

02.007.08.244.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 295 - Recurso 1500

02.007.08.244.0082.2033.3.3.90.39.00 - Ficha 308 - Recurso 1500

02.007.08.244.0084.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 319 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.011.10.122.0060.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 6 - Recurso 1500/1601/1621/2601/2621

02.011.10.301.0062.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 31 - Recurso 1500/1600/1621/2600;2621

02.011.10.301.0062.2048.3.3.90.39.00 - Ficha 41 - Recurso 1500/1600



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

02.011.10.302.0061.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 48 - Recurso 1500/1600/1621/2600/2621

02.011.10.302.0061.2047.3.3.90.39.00 - Ficha 57 - Recurso 1500/1600

02.011.10.303.0063.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 67 - Recurso 1500/1600/1621/2621

02.011.10.304.0064.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 77 - Recurso 1500/1600/1621/2621/2600

02.011.10.305.0064.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 87 - Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

02.012.04.122.0004.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 505 - Recurso 1500

02.012.27.812.0041.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 524 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

02.023.13.392.0043.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 656 - Recurso 1500

6.3.2 – Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias será exigida apenas no momento da formalização de cada contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 – As dotações orçamentárias específicas serão indicadas pela diretoria de Contabilidade, por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando-se os créditos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente e, quando necessário, nas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

6.4.1 – Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços dependerá da prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da emissão do correspondente empenho da despesa, em conformidade com a legislação aplicável.

6.4.2 – A inexistência de saldo orçamentário ou de disponibilidade financeira impedirá a formalização da contratação correspondente, sem que tal circunstância gere qualquer direito indenizatório ou expectativa de contratação em favor da detentora da Ata de Registro de Preços.

6.5 – A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados no período de referência, observadas as Ordens de Serviço, solicitações emitidas pela Administração, registros de frequência, escalas de trabalho e demais instrumentos de controle da execução contratual.

6.5.1 – Para fins de medição, serão considerados, conforme a natureza da contratação:

I – O número de postos contínuos efetivamente disponibilizados e mantidos em operação durante o período de referência;

II – A quantidade de diárias efetivamente executadas em eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais demandas eventuais da Administração;

III – O efetivo cumprimento das jornadas previstas no Termo de Referência, compreendendo postos de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, postos em **escala 12x36** e diárias de **08 (oito) horas**, conforme o item contratado.

6.5.2 – A simples existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços ou de quantitativos estimados no não gera direito ao faturamento, sendo devido pagamento apenas pelos serviços regularmente solicitados, efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

6.5.3 – A Administração poderá promover ampliações, reduções ou remanejamentos dos quantitativos inicialmente contratados, observadas suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e os limites legalmente admitidos, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando cabível.

6.6 – O pagamento será efetuado mensalmente pelo Município de Sacramento/MG, mediante processo regular de liquidação da despesa, em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.6.1 – O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados no período de medição, não sendo devido qualquer valor relativo a quantitativos estimados, postos não ativados, serviços não executados ou disponibilizações não solicitadas pela Administração.

6.6.2 – Os quantitativos previstos para os postos contínuos e para as diárias possuem natureza meramente estimativa, representando limite máximo de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de consumo mínimo nem direito adquirido da futura contratada.

6.6.3 – Eventuais ampliações ou reduções da demanda decorrerão exclusivamente das necessidades da Administração, não caracterizando alteração contratual irregular nem ausência de planejamento, considerando a natureza estimativa inerente ao Sistema de Registro de Preços.

6.7 – O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica correspondente ao período de medição, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

6.7.1 – Sempre que exigido pela Administração ou pela legislação vigente, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária relacionada aos empregados vinculados à execução contratual.

6.7.2 – A Administração poderá solicitar, dentre outros documentos pertinentes:

- a) comprovantes de recolhimento do FGTS;
- b) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- c) folha de pagamento dos profissionais vinculados ao contrato;
- d) comprovantes de pagamento de salários;
- e) comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicáveis;
- f) demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

6.8 – Permanecem as licitantes cientificadas de que os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente na **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com as alterações promovidas pela **Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023**, bem como às disposições do Decreto Municipal nº 256/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

6.8.1 – A Nota Fiscal deverá discriminar corretamente os tributos incidentes, observando as exigências legais aplicáveis ao regime tributário da contratada.

6.9 – Constatada qualquer inconsistência, erro material, divergência de informações ou ausência de documentos obrigatórios, a Nota Fiscal será devolvida à contratada para as devidas correções.

6.9.1 – O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à regularização da documentação, reiniciando sua contagem somente após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida e aceita pela Administração.

6.9.2 – A devolução da documentação para correção não caracterizará atraso de pagamento imputável ao Município.

6.10 – Como mecanismo de mitigação de riscos e de proteção ao interesse público, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Municipal nº 223, de 29 de julho de 2019, a Administração efetuará retenções mensais sobre os pagamentos devidos à contratada, destinando os respectivos valores à conta vinculada bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente à garantia do adimplemento das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.

6.10.1 – A constituição da conta vinculada não possui natureza sancionatória, constituindo mecanismo preventivo de gestão contratual destinado à proteção dos trabalhadores vinculados ao contrato e à mitigação de riscos de responsabilização subsidiária da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.10.2 – Os recursos depositados na conta vinculada somente poderão ser movimentados nas hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência, na legislação vigente e nas normas que disciplinam a matéria.

6.11 – A contratada deverá providenciar a abertura da conta vinculada bloqueada para movimentação, junto ao **Banco do Brasil S.A.** ou à **Caixa Econômica Federal**, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração.

6.11.1 – A não abertura da conta vinculada no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas no contrato.

6.12 – A movimentação dos recursos depositados dependerá de autorização da Administração, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

6.12.1 – Na hipótese de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada, fica a Administração autorizada a utilizar os recursos depositados na conta vinculada para promover o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores vinculados ao contrato, observados os procedimentos legais cabíveis.

6.12.2 – A utilização dos recursos da conta vinculada não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

6.13 – Os valores destinados à conta vinculada observarão os percentuais abaixo indicados, incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados à execução contratual:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas			
Percentual incidente sobre a remuneração de cada empregado necessário à prestação de serviços			
ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Nota: Incidência sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

Nota: Sobre as parcelas acima incidirão os encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições legais, conforme regime tributário aplicável.

6.14 – A liberação dos valores depositados na conta vinculada ocorrerá mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência da obrigação trabalhista correspondente.

6.14.1 – Para fins de liberação, poderão ser exigidos, conforme o caso:

I – Aviso e recibo de férias regularmente assinados;

II – Comprovantes de pagamento do décimo terceiro salário;

III – Aviso de desligamento, termo de rescisão, comprovantes de quitação das verbas rescisórias e demais documentos pertinentes;

IV – Outros documentos que a Administração considere necessários para comprovação do regular cumprimento da obrigação trabalhista.

6.14.2 – Em situações excepcionais, devidamente justificadas e demonstrado o interesse público, a Administração poderá autorizar a liberação dos valores retidos, desde que presentes os requisitos legais e preservada a finalidade da conta vinculada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.15 – As faltas ao serviço, postos descobertos, jornadas não cumpridas, substituições não realizadas ou quaisquer serviços executados em desconformidade com o poderão ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.15.1 – As glosas eventualmente realizadas não afastam o dever da contratada de regularizar imediatamente a execução contratual, nem impedem a apuração de eventuais perdas e danos suportados pela Administração.

6.16 – O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, por meio de ordem bancária, transferência eletrônica, boleto bancário ou outro meio admitido pela Administração, observadas as normas de execução financeira vigentes.

6.16.1 – As despesas bancárias eventualmente incidentes sobre o recebimento dos valores correrão exclusivamente por conta da contratada, quando aplicáveis.

6.17 – A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes aos serviços que:

I – Não tenham sido executados;

II – Tenham sido executados em desacordo com o Termo de Referência, com o Contrato ou com as Ordens de Serviço;

III – Não tenham sido devidamente atestados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

IV – Apresentem inconsistências na medição ou na documentação comprobatória.

6.17.1 – As glosas realizadas não impedem a aplicação das penalidades contratuais cabíveis nem afastam a obrigação da contratada de regularizar as inconsistências identificadas.

6.17.2 – Os valores eventualmente pagos de forma indevida serão objeto de compensação nos pagamentos subsequentes ou de restituição ao Município, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

6.18 – Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.

6.18.1 – A eventual suspensão do prazo para pagamento decorrente da necessidade de correção documental ou de diligências complementares não caracteriza atraso imputável à Administração.

6.19 – O pagamento regularmente efetuado não impede a apuração posterior de eventuais irregularidades verificadas na execução contratual ou na documentação apresentada pela contratada.

6.19.1 – A quitação conferida pela Administração restringe-se exclusivamente aos valores e serviços efetivamente atestados, não importando renúncia ao direito de promover revisões, compensações, glosas ou cobranças decorrentes de pagamentos indevidos posteriormente identificados.

6.19.2 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências que impeçam a liquidação regular da despesa, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou documentais exigidas pela Administração.

6.20 – A liquidação e o pagamento das despesas estarão condicionados à comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante atesto do Gestor e do Fiscal do Contrato, observado o disposto no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

6.20.1 – A apresentação da nota fiscal/fatura não gera, por si só, direito ao pagamento, permanecendo condicionada à verificação da conformidade da execução contratual e ao cumprimento das exigências administrativas, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

6.21 – A contratada responderá integralmente pela veracidade, autenticidade e regularidade dos documentos apresentados para fins de liquidação da despesa, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou qualquer irregularidade constatada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.22 – As disposições constantes deste Bloco deverão ser interpretadas em conjunto com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação tributária, trabalhista e previdenciária aplicável, bem como das demais normas que disciplinam a execução financeira dos contratos administrativos.

6.22.1 – Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes no representam estimativas de consumo para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e autorizados na forma do.

6.22.2 – Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observados os princípios da legalidade, motivação, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.

7 – PRERROGATIVAS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

7.1.1 – Compete ao Município de Sacramento/MG cumprir fielmente as disposições constantes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes e da legislação aplicável.

7.1.2 – Designar Gestor(es) e Fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual, na forma da legislação vigente.

7.1.3 – Emitir as Autorizações de Serviço e demais documentos necessários à execução da contratação, indicando os locais, quantitativos, jornadas, datas e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

7.1.4 – Disponibilizar à contratada as informações indispensáveis à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que forem solicitados durante a vigência da contratação.

7.1.5 – Permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e controle de acesso.

7.1.6 – Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no.

7.1.7 – Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

7.1.8 – Exigir da contratada o imediato cumprimento das obrigações assumidas, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias sempre que identificadas falhas na execução dos serviços.

7.1.9 – Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.1.10 – Proceder à medição, conferência e atesto dos serviços efetivamente executados.

7.1.11 – Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observadas as condições para liquidação da despesa.

7.1.12 – Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes.

7.1.13 – Promover todas as diligências necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sem que a atuação da fiscalização implique transferência ou redução das responsabilidades da contratada.

7.1.14 – O Município não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, tampouco por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

7.2 – DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços em conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços, com os contratos dela decorrentes e com sua proposta comercial.

7.2.2 – Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento das Autorizações de Serviço expedidas pela Administração, observando os quantitativos, jornadas e escalas estabelecidos.

7.2.3 – Cumprir rigorosamente os prazos para início da execução, substituições, reforços operacionais e demais condições previstas no.

7.2.4 – Manter, durante toda a execução contratual, os padrões de qualidade, eficiência, disciplina, urbanidade e apresentação profissional exigidos para os serviços.

7.2.5 – Observar integralmente todas as disposições técnicas previstas no Item 5 do Termo de Referência, referentes à execução operacional dos serviços.

7.2.6 – Permanecer como única responsável pela contratação, remuneração, direção, supervisão e gestão de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, funcional ou estatutário entre os profissionais disponibilizados e o Município de Sacramento/MG.

7.2.7 – Responder integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, supervisores e demais pessoas designadas para execução dos serviços.

7.2.8 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à contratação, inclusive as normas coletivas vigentes da categoria profissional.

7.2.9 – Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.2.10 – Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo canais permanentes de comunicação com a fiscalização do Município.

7.2.11 – Atender prontamente às notificações, solicitações, determinações e diligências formuladas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

7.2.12 – Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos, escalas, registros de frequência, comprovantes trabalhistas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

7.2.13 – Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração contratual, societária, bancária, telefônica, eletrônica ou de endereço que possa interferir na execução da contratação ou na comunicação entre as partes.

7.2.14 – Reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

7.2.15 – A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

7.2.16 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas, sistemas, instalações, acessos e quaisquer dados a que seus profissionais tenham acesso em razão da execução dos serviços, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da contratação.

7.2.17 – Orientar seus colaboradores quanto ao comportamento ético, urbanidade, discricção e respeito aos servidores, usuários dos serviços públicos e patrimônio municipal.

7.2.18 – Observar a legislação ambiental aplicável durante a execução dos serviços, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

7.2.19 – Cumprir as normas legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

7.2.20 – Declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, adicionais legais e convencionais, uniformes, equipamentos, administração, supervisão e demais despesas diretas e indiretas.

8 – CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 – A participação neste Pregão Eletrônico pressupõe prévio credenciamento da licitante junto ao Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC, observadas as normas, condições de utilização e procedimentos estabelecidos pela própria plataforma.

8.2 – O credenciamento constitui requisito indispensável para acesso ao sistema eletrônico, cadastramento de propostas, participação na fase competitiva, envio de documentos e prática dos demais atos inerentes ao procedimento licitatório.

8.3 – O credenciamento deverá ser realizado diretamente perante a plataforma eletrônica, sendo de inteira responsabilidade da licitante a obtenção de login, senha e demais autorizações necessárias ao acesso ao sistema.

8.4 – O Município de Sacramento/MG não possui ingerência sobre os procedimentos internos de credenciamento, habilitação cadastral, emissão de senha ou funcionamento operacional da plataforma eletrônica, competindo tais providências exclusivamente ao Portal BNC.

8.5 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, presumindo-se válidos todos os atos praticados mediante sua utilização, ainda que realizados por representantes, procuradores, empregados ou terceiros autorizados.

8.6 – A licitante deverá adotar todas as medidas necessárias à guarda e ao sigilo de suas credenciais de acesso, respondendo integralmente pelos prejuízos decorrentes de sua utilização indevida.

8.7 – A utilização de representante ou procurador para operar o Sistema BNC constitui ato de exclusiva responsabilidade da licitante, cabendo-lhe assegurar que o usuário cadastrado possua poderes suficientes para a prática dos atos inerentes ao procedimento licitatório.

8.8 – A substituição de representantes, alteração de usuários cadastrados, renovação de senhas ou atualização cadastral deverão ser providenciadas diretamente perante a plataforma eletrônica, antes da realização da sessão pública.

8.9 – É de inteira responsabilidade da licitante acompanhar permanentemente o funcionamento do sistema eletrônico, observando comunicados, mensagens, avisos, solicitações da Pregoeira e demais informações disponibilizadas durante todas as fases do certame.

8.10 – A ausência de acompanhamento da sessão pública, a perda de prazos, o envio intempestivo de documentos ou quaisquer prejuízos decorrentes da inobservância das comunicações disponibilizadas no sistema eletrônico serão de exclusiva responsabilidade da licitante.

8.11 – A participação no certame implica plena ciência de que todas as comunicações oficiais realizadas durante a sessão pública ocorrerão prioritariamente por meio do chat disponibilizado na plataforma eletrônica, cabendo às licitantes acompanhar continuamente sua movimentação.

8.12 – O Município de Sacramento/MG não se responsabiliza por falhas de conexão com a internet, indisponibilidade de equipamentos, incompatibilidade de navegadores, problemas de acesso aos sistemas da licitante ou quaisquer ocorrências técnicas alheias ao controle da Administração que impeçam ou dificultem a participação no certame.

8.13 – Eventuais indisponibilidades do sistema eletrônico serão tratadas conforme os procedimentos previstos pela legislação aplicável e pelas normas operacionais da plataforma eletrônica utilizada para realização da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

8.14 – Na hipótese de interrupção da sessão pública por motivo técnico que impeça sua continuidade, a Pregoeira adotará as providências cabíveis, comunicando aos participantes, por meio do próprio sistema eletrônico, a data e horário para retomada dos trabalhos, quando necessário.

8.15 – A simples obtenção de acesso ao sistema eletrônico não exime a licitante do cumprimento das exigências previstas neste Edital, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade a observância dos prazos, condições de participação, requisitos de habilitação e demais obrigações estabelecidas para o presente certame.

9 – PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 – A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC, mediante utilização de chave de identificação e senha pessoal, previamente obtidas na forma prevista pelo próprio sistema.

9.2 – A utilização da senha de acesso é de inteira responsabilidade da licitante, inclusive quanto aos atos praticados diretamente ou por seu representante credenciado, não cabendo ao Município de Sacramento/MG, à Pregoeira ou à Plataforma BNC qualquer responsabilidade por seu uso indevido.

9.3 – Considera-se representante da licitante a pessoa devidamente credenciada perante a plataforma eletrônica, competindo-lhe praticar todos os atos inerentes ao certame em nome da empresa.

9.4 – Caberá exclusivamente à licitante:

I – Acompanhar todas as etapas da licitação por meio do sistema eletrônico;

II – Responsabilizar-se pelas informações registradas no sistema;

III – Manter atualizados seus dados cadastrais;

IV – Acompanhar permanentemente as mensagens, comunicados, esclarecimentos, retificações e demais atos divulgados durante o procedimento;

V – Responder pelos lances ofertados e pelas declarações apresentadas eletronicamente.

9.5 – A perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, da desconexão do representante da licitante, da utilização inadequada da plataforma ou de qualquer falha atribuível exclusivamente à participante será de sua inteira responsabilidade.

9.6 – O Município de Sacramento/MG não se responsabiliza por dificuldades de acesso decorrentes de falhas na conexão de internet da licitante, indisponibilidade de equipamentos, problemas operacionais internos, configurações inadequadas de computadores ou quaisquer outros eventos alheios ao controle da Administração.

9.7 – Recomenda-se que as licitantes acessem o sistema com antecedência suficiente ao horário previsto para cada etapa do certame, a fim de verificar seu regular funcionamento e evitar prejuízos decorrentes de dificuldades técnicas.

9.8 – Todas as comunicações oficiais entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação ou neste Edital.

9.9 – As mensagens registradas no sistema eletrônico presumem-se recebidas no momento de sua disponibilização, produzindo todos os efeitos legais.

9.10 – Compete às licitantes acompanhar continuamente o sistema durante toda a sessão pública e até o encerramento definitivo do procedimento, não sendo admitida alegação de desconhecimento de mensagens regularmente disponibilizadas.

9.11 – O encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico implica declaração da licitante de que:

I – Conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

II – Atende aos requisitos de habilitação exigidos para participação no certame;

III – Responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

IV – Responderá pelas consequências administrativas, civis e penais decorrentes da apresentação de informações ou documentos falsos.

9.12 – Eventuais indisponibilidades do sistema eletrônico serão tratadas na forma da legislação aplicável e das regras operacionais da plataforma BNC, podendo a sessão ser suspensa, retomada ou redesignada, mediante comunicação da Pregoeira.

9.13 – Os horários considerados para todos os atos deste procedimento observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília/DF.

9.14 – A participação da licitante na sessão pública eletrônica pressupõe pleno conhecimento das funcionalidades da plataforma BNC, competindo-lhe adotar previamente todas as providências necessárias ao correto acesso e utilização do sistema, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento de suas ferramentas, funcionalidades ou forma de operação.

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

10.1.1 – Justificativa para adoção do critério de julgamento pelo menor preço global: Constata-se a necessidade da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global para a contratação dos serviços de vigia desarmado e uniformizado, considerando as características específicas do objeto, que envolvem a disponibilização contínua de mão de obra para atuação em diferentes unidades administrativas e espaços públicos sob responsabilidade do Município. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma simultânea em diversos locais, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, exigindo da futura contratada capacidade operacional, organização logística, gerenciamento de equipes, controle de escalas, substituição imediata de profissionais ausentes e padronização dos procedimentos executados. Nesse contexto, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que possibilita à Administração concentrar a gestão contratual em uma única empresa responsável pela execução integral do objeto, proporcionando maior eficiência na fiscalização, no acompanhamento da execução dos serviços e na definição das responsabilidades contratuais. A centralização da execução contratual favorece a uniformização dos procedimentos operacionais, a padronização da atuação dos profissionais, a comunicação mais eficiente entre contratada e Administração e a adoção de rotinas administrativas únicas para todas as unidades atendidas, reduzindo significativamente os riscos decorrentes da atuação simultânea de múltiplos prestadores. Ressalta-se que a divisão do objeto em itens distintos ou a contratação de diferentes empresas poderia ocasionar dificuldades administrativas relacionadas à coordenação das equipes, compatibilização das escalas de trabalho, substituição de profissionais, gerenciamento operacional, fiscalização contratual e responsabilização por eventuais falhas na execução dos serviços, comprometendo a eficiência administrativa e a continuidade da prestação contratual. Além disso, eventual contratação de diversos fornecedores resultaria em aumento da complexidade administrativa, necessidade de acompanhamento individualizado de contratos, multiplicidade de obrigações acessórias e ampliação dos custos indiretos suportados pela Administração, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e racionalização administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação em lote único também favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, permitindo aos licitantes otimizar seus custos operacionais, administrativos e logísticos, refletindo diretamente na competitividade do certame e na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Destaca-se, ainda, que os serviços objeto desta contratação possuem caráter contínuo e demandam atuação coordenada, gerenciamento centralizado e rápida reposição de profissionais sempre que necessário, circunstâncias que recomendam a existência de uma única empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

responsável pela execução integral do objeto, assegurando maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos e melhor controle da execução contratual. Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global revela-se plenamente justificada, atendendo ao interesse público e proporcionando maior eficiência na gestão contratual, padronização da execução dos serviços, otimização dos mecanismos de fiscalização e maior economicidade para a Administração Pública Municipal.

10.2 – Será considerada mais vantajosa a proposta que atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e apresentar o menor preço para o respectivo item.

10.3 – O simples oferecimento do menor preço não assegura, por si só, a classificação da proposta, permanecendo condicionada ao atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

10.4 – Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente procedimento observará a **inversão as fases** de julgamento, realizando-se inicialmente a análise dos documentos de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para posterior julgamento da proposta comercial.

10.5 – Somente será analisada a proposta comercial da licitante cuja documentação de habilitação tenha sido considerada regular, observado o procedimento previsto neste Edital.

10.6 – A proposta comercial deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

10.7 – Consideram-se incluídos no preço ofertado todos os tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros, transporte, administração, lucro e demais despesas necessárias à execução contratual.

10.8 – A Pregoeira poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade da proposta sempre que houver indícios de inexecutabilidade, inconsistência dos custos apresentados ou qualquer circunstância que justifique a adoção da medida.

10.9 – Quando solicitado, a licitante deverá apresentar planilhas, memória de cálculo, documentos ou quaisquer outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade econômica da proposta ofertada.

10.10 – A não comprovação da exequibilidade poderá ensejar a desclassificação da proposta, assegurado o contraditório, quando cabível.

10.11 – Serão observados, durante todo o julgamento, os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, proporcionalidade, razoabilidade e formalismo moderado.

10.12 – O julgamento será fundamentado exclusivamente nas condições estabelecidas neste Edital, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos no instrumento convocatório.

10.13 – A análise da proposta limitar-se-á às condições objetivamente estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, não sendo admitida a criação de exigências, interpretações ampliativas ou critérios de julgamento diversos daqueles previamente divulgados.

11 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira promoverá a abertura da sessão pública eletrônica por meio do Sistema BNC, iniciando os procedimentos previstos para o presente certame.

11.1.1 – As propostas deverão ser preenchidas e o Anexo II – Modelo de Proposta Comercial deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do Sistema BNC, juntamente com a documentação exigida como requisitos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos neste Edital para o encerramento do recebimento das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

11.1.2 – FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO: ÀS 09:00HS DO DIA 31 DE AGOSTO DE 2026.

11.2 – Durante toda a sessão pública, as comunicações entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação.

11.3 – Compete às licitantes acompanhar continuamente a sessão pública e as mensagens disponibilizadas no sistema eletrônico, sendo de sua exclusiva responsabilidade a prática tempestiva dos atos necessários à sua participação.

11.4 – O presente Pregão Eletrônico observará a inversão das fases prevista no art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação antecederá a análise das propostas comerciais, a etapa competitiva de lances e o julgamento, conforme disciplinado neste Edital.

11.4.1 – Justificativa para adoção da inversão das fases: A Administração adotou a inversão das fases prevista no art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 em razão das características do objeto licitado e da necessidade de conferir maior eficiência, racionalidade e segurança ao procedimento licitatório. Considerando tratar-se de contratação de serviços continuados, cuja adequada execução exige o atendimento prévio de requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e, especialmente, de qualificação técnica, mostra-se mais eficiente verificar inicialmente a aptidão das licitantes para somente então submetê-las à fase competitiva de apresentação de propostas e lances. A adoção desse procedimento busca reduzir retrabalho administrativo, evitar a realização de disputas envolvendo empresas que não atendam às condições mínimas estabelecidas neste Edital e conferir maior celeridade à condução do certame, sem qualquer prejuízo aos princípios da isonomia, da competitividade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa. A inversão das fases também proporciona maior segurança jurídica ao procedimento, permitindo que a disputa de preços ocorra exclusivamente entre licitantes previamente habilitadas para executar o objeto contratado. Constituem, dentre outras, vantagens da adoção desse procedimento:

- a) maior eficiência e racionalização da condução da sessão pública;
- b) redução do retrabalho decorrente da análise de propostas apresentadas por empresas que não preenchem os requisitos de habilitação;
- c) fortalecimento da segurança jurídica e da confiabilidade do procedimento;
- d) maior celeridade na conclusão do certame;
- e) preservação da ampla competitividade entre empresas efetivamente aptas à execução do objeto;
- f) observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa.

11.5 – Encerrado o prazo para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, a Pregoeira promoverá a abertura da sessão pública e procederá, inicialmente, à análise dos documentos de habilitação das licitantes, observando os requisitos estabelecidos neste Edital.

Fica mais técnico.

11.6 – Concluída a fase de habilitação, o sistema eletrônico será avançado para a etapa de julgamento das propostas, da qual participarão exclusivamente as licitantes habilitadas, oportunidade em que serão analisadas as propostas comerciais, realizada a etapa competitiva de lances e promovidos os demais atos previstos neste Edital.

11.7 – A Pregoeira poderá suspender temporariamente a sessão pública sempre que entender necessário para análise da documentação, realização de diligências, obtenção de esclarecimentos ou adoção de providências indispensáveis ao regular andamento do procedimento.

11.8 – A suspensão da sessão pública será devidamente registrada no sistema eletrônico, com informação acerca da data e horário previstos para sua retomada, sempre que possível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

11.9 – A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da documentação apresentada, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10 – Poderão ser sanadas falhas meramente formais, materiais ou de conteúdo que não alterem a substância da proposta ou da documentação apresentada, nem comprometam a isonomia, a competitividade ou o julgamento objetivo do certame.

11.11 – É vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado originalmente, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

11.12 – A sessão pública poderá ser suspensa e retomada quantas vezes forem necessárias ao regular desenvolvimento do procedimento, preservando-se a transparência, a publicidade e a igualdade entre as licitantes.

11.13 – Todos os atos praticados durante a sessão pública serão registrados no sistema eletrônico, integrando o processo administrativo para todos os efeitos legais.

11.14 – A participação da licitante na sessão pública pressupõe pleno conhecimento das regras operacionais da plataforma eletrônica e das disposições deste Edital.

11.15 – As decisões da Pregoeira proferidas durante a sessão pública observarão exclusivamente os critérios previstos na legislação vigente, neste Edital e em seus anexos.

11.16 – A adoção da inversão das fases não restringe a realização de diligências, nem afasta a aplicação dos princípios do formalismo moderado, da busca da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12 – REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO – INVERSÃO DE FASES

12.1 – Encerrado o prazo para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, a Pregoeira procederá à análise dos documentos apresentados pelas licitantes, observando a ordem procedimental decorrente da inversão das fases prevista no art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 – A habilitação tem por finalidade verificar se a licitante demonstra capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira suficiente para executar o objeto da contratação, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

12.3 – Somente serão analisados os documentos encaminhados tempestivamente por meio do Sistema BNC, ressalvadas as hipóteses de diligência expressamente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este Edital.

12.4 – A documentação será analisada segundo os princípios da legalidade, da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do formalismo moderado, da busca da proposta mais vantajosa e da seleção da contratação mais segura para a Administração.

12.5 – A ausência de documento exigido para comprovação de requisito de habilitação, quando indispensável e não passível de saneamento nos termos da legislação, implicará a inabilitação da licitante, assegurada a observância do contraditório e das hipóteses legais de regularização.

12.6 – Erros materiais, falhas formais, inexatidões ou informações passíveis de confirmação poderão ser objeto de diligência, desde que não impliquem apresentação tardia de documento inexistente na data limite fixada para seu envio, nem promovam tratamento favorecido entre as licitantes.

12.7 – A Administração poderá consultar bases oficiais de dados, cadastros públicos, sistemas governamentais e demais meios eletrônicos disponíveis para confirmação da autenticidade, validade, regularidade ou complementação das informações constantes da documentação apresentada, dispensando a apresentação de documentos cuja consulta seja legalmente possível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

12.8 – Todos os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa ou acompanhados de tradução realizada na forma da legislação aplicável, quando emitidos em idioma estrangeiro.

12.9 – Antes da conclusão da análise da habilitação, a Pregoeira verificará o atendimento às condições de participação previstas neste Edital, podendo realizar consultas aos sistemas oficiais, bancos de dados públicos e demais meios eletrônicos disponíveis, visando confirmar a regularidade da licitante e a inexistência de impedimentos à contratação com a Administração Pública.

12.10 – Para fins de verificação das condições de participação, poderão ser consultados, dentre outros que venham a substituí-los ou complementá-los, os seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- d) Relação de Licitantes Inidôneos e Cadastro de Inabilitados do Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Demais bases oficiais que evidenciem impedimentos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.11 – A Pregoeira poderá, sempre que necessário, realizar diligências destinadas a esclarecer, confirmar ou complementar as informações constantes da documentação apresentada, inclusive mediante consultas a sítios eletrônicos oficiais, órgãos públicos emissores, conselhos profissionais, juntas comerciais e demais bases de dados disponíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12 – As diligências destinam-se exclusivamente ao esclarecimento ou à confirmação de informações e documentos já existentes na data fixada para sua apresentação, sendo vedada a inclusão posterior de documento novo destinado à comprovação de requisito que deveria estar atendido no momento do envio da documentação de habilitação.

12.13 – Poderão ser sanados erros materiais, inexatidões formais, falhas de preenchimento, omissões meramente acessórias ou documentos cuja autenticidade possa ser confirmada por meios oficiais, desde que não haja alteração da substância da proposta, da documentação apresentada ou violação aos princípios da isonomia, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

12.14 – Constatados indícios de fraude, simulação, conluio, apresentação de documentos falsos, tentativa de burla às regras do certame ou qualquer outra conduta destinada a comprometer a lisura da licitação, a Pregoeira adotará as providências cabíveis, podendo promover diligências complementares, instaurar procedimento próprio, comunicar os órgãos competentes e propor a aplicação das medidas administrativas, civis e penais previstas na legislação.

12.15 – A identificação de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, com sócios em comum ou qualquer outro vínculo que, isoladamente, não comprometa a competitividade do certame, não implicará sua exclusão automática, cabendo à Pregoeira avaliar, de forma motivada, a existência de efetivo prejuízo à isonomia, à competição ou à independência das propostas, adotando as providências legalmente cabíveis quando constatada atuação coordenada ou fraude ao caráter competitivo da licitação.

12.16 – Concluída a análise da documentação apresentada e realizadas, quando necessárias, as diligências cabíveis, a Pregoeira declarará habilitada a licitante que comprovar o atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital.

12.17 – Será declarada inabilitada a licitante que deixar de comprovar qualquer requisito de habilitação exigido neste instrumento convocatório, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as hipóteses de saneamento admitidas neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

12.18 – A decisão quanto à habilitação ou inhabilitação será devidamente motivada e registrada na ata da sessão pública, assegurando-se ampla transparência aos atos praticados durante o procedimento licitatório.

12.19 – Encerrada a fase de habilitação, a Pregoeira promoverá o avanço da sessão pública para a etapa de abertura das propostas comerciais exclusivamente das licitantes declaradas habilitadas, observando-se a inversão de fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.20 – As propostas comerciais permanecerão sigilosas até a abertura da fase competitiva, sendo vedado à Administração divulgar ou utilizar qualquer informação capaz de comprometer a igualdade de condições entre as licitantes.

12.21 – A habilitação da licitante não gera direito adquirido à contratação, permanecendo condicionada à manutenção de todas as condições exigidas neste Edital, à regularidade da documentação apresentada e ao atendimento das demais etapas do procedimento licitatório.

12.22 – Verificada, a qualquer tempo, a perda de requisito de habilitação, a falsidade de documento ou declaração, a ocorrência de fato superveniente impeditivo ou qualquer situação que comprometa a regularidade da contratação, a Administração poderá adotar as providências previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.23 – A apresentação da documentação de habilitação implica declaração da licitante de que todas as informações e documentos encaminhados são verdadeiros, autênticos e refletem sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica na data fixada para apresentação da documentação, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, fraude ou omissão relevante.

12.24 – Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar a documentação relacionada nos itens seguintes, observadas as exigências deste Edital, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

12.25 – A documentação de habilitação será analisada de forma individualizada, observando-se os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disciplinado neste Capítulo.

12.26 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

12.26.1 – DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme modelo constante no Anexo IV do Edital.

12.26.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.26.2.1 – Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, se houver, devidamente registrada e arquivada na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais.

12.26.2.2 – Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

12.26.2.3 – Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

12.26.2.4 – Apresentar cópia de documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou do procurador presente na sessão pública.

12.26.2.5 – Certidão Simplificada Expedida Pela Junta Comercial do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão pública, para fins de comprovação do enquadramento da empresa. Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

12.26.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.26.3.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

12.26.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12.26.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

12.26.3.4 – Caso o domicílio ou sede do licitante seja no Estado de São Paulo, o mesmo deverá apresentar as duas Certidões emitidas pelo Estado, ou seja, com validade de 30 dias (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e validade de 06 (seis) meses (Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo).

12.26.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

12.26.3.6 – Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

12.26.3.7 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.26.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.26.4.1 – Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

12.26.4.1.1 – No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

12.26.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos envelopes;

12.26.4.2.1 – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

12.26.4.2.2 – Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

a) – O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade em que tiver sede a licitante, com a indicação do número das páginas transcritas no livro diário, e ser registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b) – Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

c) – Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

d) – Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, está deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

e) – Quando se tratar de empresas estrangeiras, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social deverão ser apresentados com todos os valores convertidos para R\$ (reais).

12.26.4.2.3 – Comprovação de atendimento aos indicadores mencionados neste item, com exceção dos fundos de investimentos e das entidades de previdência complementar, mediante demonstrativo de cálculo, devidamente assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, tomando por base o balanço patrimonial do último exercício que satisfaça referidos indicadores, utilizando as fórmulas apresentadas a seguir:

a) – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) – Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1. Será considerado Índice de Solvência o quociente da divisão do Ativo Total pelo Passivo Total.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO TOTAL}}$$

12.26.4.2.3.1 – A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

12.26.4.2.3.2 – Justificativa dos Índices: A Administração precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública em termos financeiros, não se pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado. A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo. Ao estipular tais índices, a Administração busca garantir uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem Detentora do Preço Registrados.

12.26.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

As exigências de qualificação técnica destinam-se exclusivamente à comprovação da aptidão da licitante para execução dos serviços objeto do, não se confundindo com requisitos próprios das atividades de vigilância



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

patrimonial ou segurança privada disciplinadas pela legislação específica. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à observação, guarda preventiva, zelo patrimonial e apoio operacional, não serão exigidos documentos próprios das empresas de segurança privada ou vigilância patrimonial, tais como autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, Certificado de Segurança, Carteira Nacional de Vigilante, curso de formação de vigilantes ou quaisquer outros requisitos previstos na legislação específica da segurança privada, por não guardarem compatibilidade com o objeto licitado.

12.26.5.1 – Prova de registro da licitante ou do responsável técnico no CRA (Conselho Regional de Administração).

Justificativa da exigência: A presente contratação possui como objeto a prestação contínua de serviços terceirizados com dedicação predominante de mão de obra, envolvendo gerenciamento de pessoal, administração de escalas de trabalho, substituições de profissionais, supervisão operacional, coordenação administrativa, gestão contratual e relacionamento permanente com a Administração Pública. Nessas circunstâncias, a exigência de registro perante o Conselho Regional de Administração busca assegurar que a empresa desenvolva regularmente atividades relacionadas à administração e gestão de recursos humanos, compatíveis com o objeto contratado, contribuindo para a adequada execução dos serviços, sem representar restrição indevida à competitividade. A exigência não se fundamenta na natureza da atividade de vigilância ou segurança privada, mas sim na predominância das atividades de administração, gerenciamento e coordenação operacional inerentes à execução contratual, observando-se a legislação profissional aplicável, bem como a jurisprudência pertinente acerca da matéria.

12.26.5.2 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a experiência da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, demonstrando que a proponente tenha executado satisfatoriamente o referido objeto.

12.27 – Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.28 – Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, com exceção daqueles que não possuam, por sua própria natureza, a data de validade.

12.29 – Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

12.30 – Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.31 – As microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiárias do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que contenha alguma restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista.

12.31.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo previsto na Lei Complementar nº 123/2006 para sua regularização, contado na forma da legislação aplicável, desde que a licitante seja declarada vencedora do certame.

12.31.2 – A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, facultando-se à Administração convocar a licitante remanescente, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação, conforme o caso.

12.31.3 – As prerrogativas previstas neste bloco não afastam o dever da licitante de atender aos demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

12.31.4 – A documentação de habilitação apresentada pela licitante integrará o processo administrativo da contratação e servirá de fundamento para todos os atos subsequentes do procedimento licitatório, sem prejuízo das verificações, diligências e fiscalizações que poderão ser realizadas pela Administração durante a execução contratual.

13 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1 – A participação neste Pregão Eletrônico ocorrerá mediante o encaminhamento, exclusivamente por meio do Sistema BNC, da proposta comercial e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do recebimento das propostas.

13.2 – Após o encerramento do prazo para envio, não será permitida a inclusão, substituição ou exclusão de proposta ou documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência, saneamento ou complementação expressamente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este Edital.

13.3 – A licitante é integralmente responsável pelo correto envio da proposta comercial e da documentação exigida, respondendo por eventuais falhas, omissões, arquivos ilegíveis, corrompidos, protegidos por senha ou enviados em desacordo com este Edital.

13.4 – Os documentos deverão ser anexados em formato digital legível, íntegro e compatível com o sistema eletrônico, observando-se as orientações da Plataforma BNC.

13.5 – Sempre que possível, recomenda-se que documentos compostos por diversas páginas sejam apresentados em arquivo único, preservando sua sequência lógica e facilitando a análise pela Pregoeira.

13.6 – A Administração poderá desconsiderar arquivos que não possam ser abertos, cuja leitura esteja prejudicada ou que impossibilitem a adequada análise de seu conteúdo, sem prejuízo da realização de diligências quando legalmente cabíveis.

13.7 – A apresentação da proposta comercial e da documentação implica declaração da licitante de que todas as informações prestadas são verdadeiras, completas e atualizadas.

13.8 – A licitante responderá civil, administrativa e penalmente pela autenticidade dos documentos apresentados, bem como pelas declarações prestadas durante o procedimento licitatório.

13.9 – A constatação de falsidade documental ou de declaração inverídica sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

13.10 – Até a abertura da sessão pública, permanecerão sigilosos o conteúdo da proposta comercial e a identidade da licitante, na forma da legislação aplicável e das regras operacionais da Plataforma BNC.

13.11 – A licitante deverá observar rigorosamente as orientações constantes do sistema eletrônico quanto ao cadastramento das informações da proposta, abstendo-se de inserir elementos que possibilitem sua identificação em campos destinados ao conteúdo sigiloso, quando assim vedado pela plataforma.

13.12 – O envio da proposta comercial importa em plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

13.13 – A licitante declara, mediante o envio da proposta, que elaborou sua oferta considerando todas as condições necessárias à execução do objeto, inclusive custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, administração, lucro e demais despesas incidentes.

13.14 – A proposta comercial vinculará a licitante durante todo o procedimento licitatório e, caso vencedora, integrará a Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

13.15 – Compete exclusivamente à licitante verificar, antes do encerramento do prazo para recebimento das propostas, se todos os documentos exigidos foram corretamente anexados ao sistema eletrônico.

13.16 – O Município de Sacramento/MG não se responsabiliza por falhas decorrentes de problemas particulares da licitante relacionados ao envio eletrônico de arquivos.

13.17 – Encerrado o prazo para apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, terá início a sessão pública, observando-se a inversão das fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme procedimento disciplinado nos capítulos seguintes deste Edital.

13.18 – A simples anexação de documentos ao sistema eletrônico não afasta o dever da licitante de observar integralmente as exigências deste Edital, competindo-lhe assegurar que os arquivos apresentados correspondam aos documentos efetivamente exigidos para sua habilitação.

13.19 – DA PROPOSTA READEQUADA

13.19.1 – Encerrada a etapa de negociação e definida a proposta de menor preço, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, quando solicitada pela Pregoeira, **readequar os valores unitários dos itens que compõem o lote global diretamente no sistema BNC**, de modo que a soma dos valores unitários readequados corresponda ao valor global final ofertado e negociado.

13.19.2 – A readequação dos valores unitários deverá observar a proporcionalidade necessária à manutenção das condições da proposta originalmente apresentada, não podendo resultar em valor global superior àquele definido ao final da etapa competitiva e da negociação.

13.19.3 – Após a readequação dos valores no sistema BNC, a licitante deverá apresentar a **Proposta Comercial Readequada**, preenchida conforme o modelo constante do **Anexo II deste Edital**, contendo os valores unitários e totais dos itens que compõem o lote, bem como o valor global final da proposta.

13.19.4 – A Proposta Comercial Readequada deverá **corresponder integralmente aos valores registrados no sistema BNC**, especialmente quanto aos valores unitários, valores totais dos itens e valor global do lote, não sendo admitida divergência entre as informações constantes do sistema e do documento apresentado pela licitante.

13.19.5 – A Proposta Comercial Readequada deverá ser apresentada no prazo estabelecido pela Pregoeira durante a sessão pública, contado da respectiva solicitação, por meio do sistema BNC, em arquivo próprio, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

13.19.6 – A ausência de apresentação da Proposta Comercial Readequada no prazo estabelecido, bem como a apresentação de documento em desconformidade com os valores registrados no sistema BNC, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observado o disposto neste Edital e na legislação aplicável.

13.20 – DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.20.1 – Para fins de análise da composição dos custos e formação do preço ofertado, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, conforme modelo disponibilizado pela Administração, acompanhada da respectiva **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente**, utilizado como fundamento para a composição dos custos, quando aplicável.

13.20.2 – A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá contemplar, conforme aplicável à modalidade de prestação dos serviços, os custos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, uniformes, equipamentos, insumos, tributos, custos indiretos e demais componentes que integrem o preço ofertado.

13.20.3 – A Planilha de Custos e Formação de Preços será submetida à análise do setor competente, para verificação da compatibilidade e exequibilidade dos custos apresentados em relação ao objeto licitado, sem prejuízo das demais verificações previstas neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

13.20.4 – A apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços não implicará, por si só, alteração do valor global ou dos preços unitários ofertados pela licitante, devendo os valores nela consignados guardar compatibilidade com a proposta apresentada.

14 – FASE DE DISPUTA, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira dará início à sessão pública eletrônica por meio do Sistema BNC, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste instrumento convocatório.

14.2 – Considerando a adoção da inversão das fases, somente participarão da etapa competitiva as licitantes previamente habilitadas, na forma prevista neste Edital.

14.3 – Antes da abertura da fase competitiva, a Pregoeira realizará a análise das propostas comerciais apresentadas pelas licitantes habilitadas, promovendo a desclassificação daquelas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com o objeto;
- c) contiverem vícios insanáveis;
- d) apresentarem condições incompatíveis com a legislação ou com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

14.4 – A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico.

14.5 – Classificadas as propostas aptas, será aberta a etapa competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão ofertar lances exclusivamente por meio do Sistema BNC.

14.6 – Os lances deverão ser formulados em valores sucessivos e decrescentes, observando-se o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

14.7 – A licitante será imediatamente informada, pelo sistema eletrônico, do recebimento do lance e do respectivo horário de registro.

14.8 – Durante a etapa competitiva, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, ainda que inferiores ao último lance por elas registrado.

14.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele registrado primeiro pelo sistema.

14.10 – O presente certame adotará o modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11 – A etapa competitiva terá duração inicial fixada pelo sistema eletrônico, sendo automaticamente prorrogada sempre que houver lance ofertado nos minutos finais, conforme regras operacionais da plataforma BNC.

14.12 – Encerrada a etapa competitiva, o sistema informará automaticamente a classificação provisória das propostas.

14.13 – Durante toda a sessão pública, compete exclusivamente às licitantes acompanhar as mensagens emitidas pela Pregoeira e pelo sistema eletrônico, respondendo tempestivamente às solicitações formuladas.

14.14 – A ausência de manifestação da licitante, quando regularmente convocada pelo sistema, poderá acarretar as consequências previstas neste Edital.

14.15 – Eventuais desconexões da Pregoeira ou das licitantes observarão as regras previstas na plataforma eletrônica e na legislação aplicável, não gerando direito à repetição da fase competitiva, salvo nas hipóteses em que a própria plataforma ou a Pregoeira determinar sua suspensão ou reinício.

14.16 – Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira dará prosseguimento ao julgamento da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, observando as disposições constantes deste Edital.

14.17 – A classificação obtida ao término da fase de lances possui caráter provisório e permanecerá condicionada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

à verificação da aceitabilidade da proposta, à negociação, quando cabível, e ao atendimento integral das exigências previstas neste Edital.

14.18 – Encerrada a fase competitiva de lances, a Pregoeira iniciará a análise da proposta classificada em primeiro lugar, verificando sua conformidade com as exigências deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

14.19 – A análise compreenderá, dentre outros aspectos:

- a) compatibilidade do objeto ofertado;
- b) atendimento às especificações técnicas;
- c) exequibilidade da proposta;
- d) compatibilidade dos preços ofertados;
- e) atendimento às exigências constantes do Edital.

14.20 – A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações constantes da proposta comercial, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.21 – Após a análise da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá promover negociação diretamente com a licitante, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

14.22 – A negociação poderá abranger exclusivamente a melhoria do preço ou de outras condições objetivamente mensuráveis da proposta, vedada qualquer alteração que comprometa a isonomia entre as licitantes.

14.23 – A recusa da licitante em negociar não implicará sua desclassificação, permanecendo válida a proposta originalmente apresentada, desde que considerada aceitável.

14.24 – Encerrada a negociação, quando houver, a licitante deverá apresentar proposta comercial readequada ao valor final ofertado.

14.25 – A proposta readequada deverá refletir exatamente o último valor aceito pela Administração, observadas as exigências deste Edital.

14.26 – A ausência de apresentação da proposta readequada, quando exigida, poderá ensejar a desclassificação da licitante, desde que previamente oportunizada sua apresentação por meio do sistema eletrônico.

14.27 – Será desclassificada a proposta que:

- a) contrariar as disposições deste Edital;
- b) apresentar preços inexequíveis;
- c) apresentar preços superiores ao orçamento estimado, quando houver vedação expressa;
- d) conter vícios insanáveis;
- e) deixar de atender às especificações mínimas exigidas.

Depois acrescentaria:

14.28 – Antes da desclassificação da proposta, a Pregoeira poderá promover diligência destinada ao esclarecimento de dúvidas ou à confirmação de informações, sempre que isso não importar em apresentação de nova proposta ou alteração do conteúdo originalmente ofertado.

14.29 – Concluída a análise da proposta comercial, das diligências eventualmente realizadas e da proposta readequada, a Pregoeira declarará a classificação final da licitante.

14.30 – Persistindo a desclassificação da proposta analisada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se sucessivamente o procedimento previsto neste Capítulo.

14.31 – A realização de diligências, pedidos de esclarecimentos, negociação ou solicitação de proposta readequada constitui faculdade da Administração, devendo sua utilização observar os princípios da razoabilidade, da isonomia, da proporcionalidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa, não gerando direito subjetivo às licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

15 – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Declarada a decisão da Pregoeira quanto ao julgamento da fase correspondente do certame, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo disponibilizado pela plataforma, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na preclusão do direito de recurso relativamente à matéria decidida.

15.3 – Admitida a intenção de recurso, será concedido à recorrente o prazo legal para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo legal, contado do término do prazo da recorrente, assegurado o acesso aos autos.

15.3.1 – As licitantes ficam cientificadas de que, ao apresentarem suas razões recursais ou contrarrazões, deverão deduzir todos os fundamentos de fato e de direito que entenderem pertinentes em relação às decisões proferidas durante o procedimento licitatório, inclusive quanto às licitantes classificadas em posição superior, quando cabível, considerando que, encerrada a fase recursal, operar-se-á a preclusão quanto às matérias não suscitadas oportunamente, não sendo reaberta nova oportunidade para interposição de recursos em relação aos mesmos atos.

15.3.2 – As licitantes declaram ciência, também, de que o sistema eletrônico utilizado para realização deste certame não reabre a fase de interposição de recursos após o julgamento das razões e contrarrazões apresentadas, razão pela qual deverão deduzir, oportunamente, todas as alegações que entenderem cabíveis, observada a ordem de classificação das licitantes e os limites da fase recursal.

15.4 – As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para realização da licitação.

15.5 – Os recursos serão dirigidos à Pregoeira, que poderá:

I – Reconsiderar sua decisão; ou

II – Mantê-la, encaminhando o recurso devidamente instruído à Autoridade Competente para julgamento.

15.6 – O recurso será recebido com efeito suspensivo na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, limitado aos atos cuja invalidação possa influenciar o resultado do procedimento.

15.7 – As licitantes deverão apresentar, nas razões recursais e nas contrarrazões, todos os fundamentos de fato e de direito que entenderem pertinentes, não sendo admitida a inovação recursal em momento posterior.

15.8 – O eventual provimento de recurso não assegura nova oportunidade para manifestação recursal acerca de matérias já alcançadas pela preclusão, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Essa redação é mais técnica que a antiga e não fica vinculada às limitações da BNC. Se amanhã o Município mudar de plataforma, o edital continuará atual.

15.9 – Não havendo interposição de recurso, ou após o julgamento definitivo dos recursos apresentados, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.10 – As decisões proferidas no curso da fase recursal serão disponibilizadas no sistema eletrônico e nos demais meios oficiais de divulgação previstos neste Edital.

15.11 – A interposição de recurso administrativo não exime as licitantes do dever de observar os atos regularmente praticados no procedimento licitatório, permanecendo válidos todos aqueles que não tenham sido atingidos pelo efeito suspensivo ou por decisão administrativa superveniente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

16 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, sempre que praticar infração administrativa decorrente da execução da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do.

16.2 – Constituem, dentre outras previstas na legislação, infrações administrativas:

I – Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato quando regularmente convocada;

II – Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;

III – Deixar de manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

IV – Descumprir obrigações previstas no, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato;

V – Executar os serviços em desconformidade com as especificações estabelecidas;

VI – Deixar de promover a substituição de profissionais quando regularmente determinada pela Administração;

VII – Interromper injustificadamente os serviços;

VIII – Apresentar documentação falsa, declaração inverídica ou praticar qualquer ato destinado a fraudar a contratação;

IX – Comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo à Administração Pública.

16.3 – Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando presentes as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4 – A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução contratual, servindo como medida preventiva para correção das irregularidades verificadas.

16.5 – Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

16.5.1 – Multa moratória correspondente a **0,5% (meio por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias consecutivos;

16.5.2 – Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme o caso;

16.5.3 – Multa compensatória correspondente a até **10% (dez por cento)** do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

16.5.4 – Multa compensatória de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato após regular convocação.

16.6 – Na aplicação das penalidades serão observados, entre outros:

I – Natureza da infração;

II – Gravidade da conduta;

III – Extensão do dano causado à Administração;

IV – Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – Antecedentes da Contratada;

VI – Princípio da proporcionalidade.

16.7 – Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do correspondente processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

16.8 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da notificação.

16.8.1 – Não ocorrendo o recolhimento voluntário, os valores poderão ser:

I – Descontados dos créditos existentes em favor da Contratada;

II – Cobrados administrativamente;

III – Inscritos em dívida ativa, quando cabível.

16.9 – A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

16.10 – A aplicação das sanções previstas no não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

16.11 – A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não importará em novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegro o direito de exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e de aplicar as sanções cabíveis a qualquer tempo, observada a legislação vigente.

17 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES DECORRENTES

17.1 – Homologado o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços entre o Município de Sacramento/MG e a(s) licitante(s) vencedora(s), observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e da regulamentação municipal aplicável.

17.2 – A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo e obrigacional para as partes, destinado ao registro formal dos preços, fornecedores, quantitativos estimados e demais condições da futura contratação, não se confundindo com instrumento contratual.

17.3 – O registro de preços não gera direito subjetivo à contratação, nem obriga a Administração Pública a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, permanecendo as futuras contratações condicionadas à necessidade administrativa, à conveniência do interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira e às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

17.4 – Os quantitativos registrados possuem caráter exclusivamente estimativo, destinando-se ao planejamento das futuras contratações durante a vigência da Ata, não constituindo compromisso de aquisição mínima ou máxima em favor da licitante registrada.

17.5 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar contratações, facultando-lhe, quando devidamente justificado e observada a legislação vigente, promover outra contratação para atendimento de necessidade específica, assegurada, em igualdade de condições, a preferência ao fornecedor registrado quando cabível.

17.6 – A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo previsto neste Edital e na respectiva minuta da Ata, podendo ser prorrogada nas hipóteses e condições admitidas pela legislação vigente.

17.7 – As condições específicas relativas à execução das futuras contratações, às hipóteses de revisão, alteração, cancelamento do registro de preços e demais disposições aplicáveis constam da Minuta da Ata de Registro de Preços, integrante deste Edital como Anexo.

17.8 – Após a homologação do certame, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo, a forma e as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

17.9 – A convocação será realizada por meio oficial admitido pela Administração, preferencialmente por intermédio do Sistema BNC, correio eletrônico institucional ou outro meio que assegure a ciência inequívoca da licitante.

17.10 – A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada física ou eletronicamente, conforme o procedimento adotado pelo Município de Sacramento/MG, produzindo os mesmos efeitos legais.

17.11 – Constitui condição para assinatura da Ata a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório, facultando-se à Administração realizar as consultas e verificações que entender necessárias antes da formalização do registro de preços.

17.12 – Verificada a perda das condições de habilitação, a existência de impedimento legal ou qualquer circunstância que inviabilize a assinatura da Ata, a Administração poderá deixar de formalizar o registro com a licitante convocada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

17.13 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo regularmente estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções administrativas cabíveis, facultando à Administração convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.14 – A convocação das licitantes remanescentes poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive quando a adjudicatária deixar de assinar a Ata, perder as condições de habilitação, sofrer impedimento superveniente ou não atender às exigências necessárias para sua formalização, observadas as disposições legais e o interesse da Administração.

17.15 – A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação imediata de execução do objeto, ficando as futuras contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão dos respectivos instrumentos de contratação.

17.16 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Contrato Administrativo ou outro instrumento hábil previsto na legislação, conforme a natureza, as características e a complexidade do objeto.

17.17 – Cada contratação decorrente da Ata observará as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta da licitante registrada e na legislação aplicável, prevalecendo sempre o interesse público e a necessidade administrativa.

17.18 – A licitante registrada obriga-se a executar o objeto nas condições, quantidades, locais e prazos definidos em cada instrumento de contratação, observadas as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

17.19 – A recusa injustificada em atender às convocações para execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como o descumprimento das obrigações assumidas, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação vigente.

17.20 – A existência de Ata de Registro de Preços vigente não impede que a Administração promova novas contratações, quando presentes as hipóteses legalmente admitidas, desde que devidamente motivadas e observados os princípios que regem as contratações públicas.

17.21 – A emissão de cada instrumento de contratação observará a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e a efetiva necessidade do órgão ou entidade requisitante, não constituindo a Ata de Registro de Preços garantia de contratação futura.

17.22 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, revista ou cancelada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, na regulamentação municipal aplicável e nas condições estabelecidas na respectiva Minuta da Ata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

17.23 – Os preços registrados poderão ser revistos quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes capazes de alterar os custos da contratação, observadas as hipóteses legais e mediante processo administrativo devidamente instruído.

17.24 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou do fornecedor registrado, nas hipóteses previstas na legislação vigente, sempre mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

17.25 – O cancelamento do registro de preços não afasta a responsabilidade da contratada pelas obrigações assumidas em instrumentos de contratação já formalizados, permanecendo exigível o cumprimento das obrigações ainda pendentes, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

17.26 – As alterações promovidas na Ata de Registro de Preços, bem como os atos de revisão, cancelamento ou demais modificações que produzam efeitos perante terceiros, serão formalizadas e divulgadas na forma prevista na legislação aplicável.

17.27 – A Ata de Registro de Preços será regida pelas disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência, da respectiva Minuta da Ata, da proposta registrada e da legislação aplicável, prevalecendo, em caso de divergência, as normas legais vigentes.

17.28 – A celebração da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações não afasta o exercício do poder de fiscalização da Administração, permanecendo a contratada sujeita ao acompanhamento da execução, às diligências, às verificações administrativas e às demais medidas previstas na legislação e nos instrumentos que integram o presente procedimento.

17.29 – Os casos omissos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável e dos princípios que regem as contratações públicas.

17.30 – Integram a Ata de Registro de Preços, para todos os fins, as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência, da proposta registrada e dos demais documentos que instruem o procedimento licitatório, naquilo que forem compatíveis.

17.27 – A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes poderá ocorrer, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, da regulamentação municipal aplicável e das condições estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

17.28 – A eventual autorização para adesão constitui faculdade da Administração Gerenciadora, condicionada à demonstração de vantagem administrativa, à anuência do fornecedor registrado e ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares pertinentes.

17.29 – As condições, limites, procedimentos e responsabilidades decorrentes das adesões constam da Minuta da Ata de Registro de Preços, integrante deste Edital.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – A Autoridade Competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente motivadas, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

18.2 – A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

18.3 – A Pregoeira poderá, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes das propostas, dos documentos de habilitação ou de quaisquer outros elementos dos autos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 – Quando necessário à adequada instrução do processo, poderão ser solicitados pareceres técnicos, manifestações de setores especializados ou documentos complementares, vedada a inclusão posterior de documento que deveria integrar originariamente a proposta ou a habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

18.5 – As normas disciplinadoras deste Edital serão interpretadas em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas, privilegiando a obtenção da proposta mais vantajosa, a competitividade, a isonomia, a segurança jurídica, a eficiência administrativa e o interesse público.

18.6 – Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira, com fundamento na legislação aplicável, podendo ser submetidos, quando necessário, à manifestação da Assessoria Jurídica e da Autoridade Competente ou Superior.

18.7 – Todos os atos praticados durante o procedimento licitatório serão divulgados nos meios oficiais previstos neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8 – As atas das sessões públicas, decisões, julgamentos, recursos, adjudicação, homologação e demais atos pertinentes serão disponibilizados no Sistema BNC, no Site Oficial do Município de Sacramento/MG e nos demais meios oficiais cabíveis.

18.9 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência, seus Anexos, a Ata de Registro de Preços, a Minuta Contratual, os modelos de documentos e os demais anexos que o acompanham.

18.10 – A participação nesta licitação implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observadas as disposições da legislação vigente.

Município de Sacramento/MG, 11 de agosto de 2026.

Leonardo Gobbo Ferreira Silva
Secretário Municipal de Governo

Juliane dos Reis
Secretária Municipal de Assistência Social

Alessandra Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Julliender Batista Correia dos Reis
Secretário Municipal de Esportes

Luiz Alberto da Silva
Secretário Municipal de Cultura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 057/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026

1 – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações públicas e a continuidade das atividades administrativas do Município de Sacramento/MG, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 – Os serviços objeto da presente contratação referem-se exclusivamente à prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, observação, preservação e zelo do patrimônio público municipal, não se confundindo com serviços de segurança privada ou vigilância patrimonial especializada, razão pela qual não será exigida autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, formação específica de vigilante ou quaisquer outros requisitos próprios da legislação aplicável às empresas de segurança privada.

2 – JUSTIFICATIVA, NECESSIDADE, E SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Sacramento/MG, no exercício de suas atribuições legais e institucionais e em atendimento às demandas permanentes das Secretarias Municipais, pretende instaurar procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, pelo período de 12 (doze) meses, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações e a continuidade das atividades administrativas.

A necessidade da presente contratação decorre da crescente demanda pela preservação e pelo acompanhamento preventivo das áreas públicas do Município, abrangendo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde, praças, centros comunitários, garagens, almoxarifados, depósitos, equipamentos públicos e demais bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Administração Municipal. Tais locais concentram significativo fluxo de servidores, usuários, visitantes e patrimônio público, tornando necessária a adoção de medidas voltadas ao zelo, à observação das instalações e à comunicação imediata de ocorrências que possam comprometer a integridade dos bens públicos e a continuidade da prestação dos serviços públicos.

Os serviços de vigia desarmado possuem relevante caráter preventivo, contribuindo para a preservação das instalações públicas, para a observação das áreas sob sua responsabilidade, para o acompanhamento da movimentação nas dependências designadas e para a pronta comunicação de situações atípicas aos responsáveis e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública competentes. Especialmente durante os períodos noturnos, finais de semana e feriados, quando há redução da circulação de servidores, a presença dos profissionais auxilia na inibição de atos de vandalismo, invasões, furtos, depredações e demais ocorrências que possam ocasionar prejuízos ao patrimônio público.

Importa destacar que os serviços objeto desta contratação consistem exclusivamente em atividades de vigia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

desarmado, voltadas à observação, ao zelo, à preservação e ao acompanhamento das instalações públicas, não se confundindo com serviços de vigilância patrimonial armada ou de segurança privada especializada, permanecendo as atribuições dos profissionais restritas às atividades previstas no Termo de Referência, sem exercício de poder de polícia ou de atividades privativas de profissionais submetidos à legislação específica.

Ressalte-se, ainda, que o atual quadro de pessoal do Município não dispõe de servidores efetivos com atribuições específicas para o desempenho dessas atividades, circunstância que inviabiliza o atendimento da demanda mediante força de trabalho própria. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos operacional, administrativo e econômico, permitindo a disponibilização de profissionais devidamente treinados para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência, bem como assegurando a continuidade dos serviços mediante substituição dos empregados em casos de ausência, afastamento ou necessidade de reposição.

A terceirização dos serviços proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, ao mesmo tempo em que garante a continuidade da prestação dos serviços, a padronização da execução contratual e a adequada gestão da mão de obra necessária à preservação do patrimônio público.

Cumprir destacar que foi anteriormente instaurado o Processo Licitatório nº 040/2026 – Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 027/2026, contemplando objeto idêntico ao da presente contratação. Todavia, após a emissão da Análise de Licitação nº 038/2026 e da Manifestação de Licitação nº 046/2026, ambas elaboradas pela Secretaria Municipal de Controladoria, foram apresentadas recomendações que motivaram a revogação do certame e a instauração de novo procedimento licitatório, com a finalidade de promover os ajustes considerados pertinentes, assegurando a plena observância dos princípios que regem a Administração Pública e o adequado atendimento às orientações do órgão de controle interno.

Diante desse cenário, mostra-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, instrumento que possibilita maior competitividade entre os licitantes, promove a economicidade na aplicação dos recursos públicos e permite que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Assim, evidencia-se que a presente contratação atende ao interesse público, constituindo medida necessária para assegurar a preservação do patrimônio público municipal, a adequada utilização dos bens públicos e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

3 – MODALIDADE E VIGÊNCIA

3.1 – A modalidade licitatória adotada para o presente certame será **Pregão, na forma Eletrônica**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do artigo 28, inciso I, artigo 29, caput, e artigo 33, inciso I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o Decreto Federal nº 11.462/2023 e as normas municipais aplicáveis, por tratar-se de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 – O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a contratação do objeto em lote único.

3.2.1 – Justificativa para adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

Constata-se a necessidade da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global para a contratação dos serviços de vigia desarmado e uniformizado, considerando as características específicas do objeto, que envolvem a disponibilização contínua de mão de obra para atuação em diferentes unidades administrativas e espaços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

públicos sob responsabilidade do Município. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma simultânea em diversos locais, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, exigindo da futura contratada capacidade operacional, organização logística, gerenciamento de equipes, controle de escalas, substituição imediata de profissionais ausentes e padronização dos procedimentos executados.

Nesse contexto, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que possibilita à Administração concentrar a gestão contratual em uma única empresa responsável pela execução integral do objeto, proporcionando maior eficiência na fiscalização, no acompanhamento da execução dos serviços e na definição das responsabilidades contratuais.

A centralização da execução contratual favorece a uniformização dos procedimentos operacionais, a padronização da atuação dos profissionais, a comunicação mais eficiente entre contratada e Administração e a adoção de rotinas administrativas únicas para todas as unidades atendidas, reduzindo significativamente os riscos decorrentes da atuação simultânea de múltiplos prestadores.

Ressalta-se que a divisão do objeto em itens distintos ou a contratação de diferentes empresas poderia ocasionar dificuldades administrativas relacionadas à coordenação das equipes, compatibilização das escalas de trabalho, substituição de profissionais, gerenciamento operacional, fiscalização contratual e responsabilização por eventuais falhas na execução dos serviços, comprometendo a eficiência administrativa e a continuidade da prestação contratual.

Além disso, eventual contratação de diversos fornecedores resultaria em aumento da complexidade administrativa, necessidade de acompanhamento individualizado de contratos, multiplicidade de obrigações acessórias e ampliação dos custos indiretos suportados pela Administração, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e racionalização administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação em lote único também favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, permitindo aos licitantes otimizar seus custos operacionais, administrativos e logísticos, refletindo diretamente na competitividade do certame e na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Destaca-se, ainda, que os serviços objeto desta contratação possuem caráter contínuo e demandam atuação coordenada, gerenciamento centralizado e rápida reposição de profissionais sempre que necessário, circunstâncias que recomendam a existência de uma única empresa responsável pela execução integral do objeto, assegurando maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos e melhor controle da execução contratual.

Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global revela-se plenamente justificada, atendendo ao interesse público e proporcionando maior eficiência na gestão contratual, padronização da execução dos serviços, otimização dos mecanismos de fiscalização e maior economicidade para a Administração Pública Municipal.

3.3 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma da legislação vigente.

3.4 – Considerando que a presente licitação será realizada em lote único e que o valor estimado da contratação supera o limite máximo de receita bruta estabelecido para enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, não serão aplicadas as disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em observância ao disposto no artigo 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 – Em observância aos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, optou-se pela contratação do objeto em lote único, conforme justificativa técnica e operacional constante no. Diante das características da contratação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

conclui-se que a divisão do objeto ou a instituição de cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais não se mostra vantajosa para a Administração, podendo comprometer a eficiência da execução contratual, a padronização dos serviços, o gerenciamento operacional e a adequada fiscalização do objeto.

4 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 – A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pelos servidores abaixo designados, os quais possuem atribuições compatíveis com o acompanhamento da contratação, observadas as competências previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto Municipal nº 103/2023.

4.1.1 – GESTORES

Secretaria de Governo: Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretor de Comunicação Social.

Secretaria de Cultura: Rosemary Silva Idualte – Subdiretora de Promoção da Cultura.

Secretaria de Saúde: Bruna Silva Murakami – Subdiretora de Vigilância Sanitária.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Priscila de Oliveira Almeida – Subsecretária Municipal de Assistência Social.

Secretaria de Esportes: Izabel Cristina Pansani – Diretora de Relações e Atividades Gerais da Secretaria de Esportes.

4.1.2 – FISCAIS

Secretaria de Governo: Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretora de Gabinete e Cerimonial.

Secretaria de Cultura: Camila Oliveira Chiara – Encarregada Administrativa.

Secretaria de Saúde: Eduardo Costa Vaz – Subsecretário Municipal de Saúde.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Vítor Batista Souza – Subdiretor de Projetos e Programas Sociais.

Secretaria de Esportes: Douglas Marcelo da Silva – Diretor de Esportes.

4.2 – Compete aos gestores e fiscais designados acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a correta execução dos serviços contratados, certificando-se de que as atividades sejam desempenhadas em conformidade com as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das demais normas aplicáveis, zelando pela adequada guarda, preservação e zelo do patrimônio público municipal e pela regular continuidade dos serviços.

4.3 – Os gestores e fiscais deverão comunicar formalmente à contratada a ocorrência de quaisquer falhas, irregularidades, inconsistências ou descumprimentos das obrigações contratuais, determinando a adoção das providências necessárias à sua imediata regularização, inclusive mediante substituição de profissionais ou adequação dos procedimentos adotados, quando necessário, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O presente tópico estabelece as especificações técnicas, as condições de execução, as atribuições, os limites de atuação e as responsabilidades relacionadas à prestação dos serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, observação, preservação e zelo do patrimônio público municipal, devendo a execução contratual observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.2 – Todos os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade, urbanidade, boa-fé, segurança, economicidade e interesse público, cabendo à contratada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

disponibilizar profissionais capacitados para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência, observadas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais normas aplicáveis.

5.3 – Natureza dos serviços contratados

5.3.1 – A presente contratação tem por objeto exclusivamente a prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, caracterizando-se como atividade de apoio operacional, sem natureza de vigilância patrimonial especializada ou de segurança privada.

5.3.2 – Os serviços objeto desta contratação não se confundem com aqueles disciplinados pela legislação específica aplicável às empresas de segurança privada, não compreendendo atividades de vigilância ostensiva, proteção patrimonial especializada, escolta, segurança pessoal, transporte de valores ou quaisquer outras atividades cuja execução dependa de autorização específica dos órgãos competentes.

5.3.3 – Em razão da natureza do objeto contratado, não será exigida das licitantes autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, Certificado de Segurança, Carteira Nacional de Vigilante (CNV), formação específica de vigilante ou quaisquer outros requisitos próprios das empresas autorizadas a exercer atividades de segurança privada, por não guardarem compatibilidade com os serviços ora licitados.

5.3.4 – Os profissionais disponibilizados pela contratada atuarão exclusivamente dentro dos limites das atribuições previstas no Termo de Referência, restringindo sua atuação às atividades de observação, acompanhamento, orientação, preservação do patrimônio público, comunicação de ocorrências e apoio operacional, sendo vedado o exercício de atribuições típicas de agentes de segurança pública ou de vigilantes patrimoniais especializados.

5.3.5 – Sempre que identificada situação que represente risco à integridade física das pessoas, ao patrimônio público ou à ordem pública, os profissionais deverão comunicar imediatamente o gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos de segurança pública competentes, abstendo-se de praticar qualquer ato que extrapole os limites das atribuições contratadas.

5.4 – Definições aplicáveis à execução contratual

Para fins de interpretação do Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

5.4.1 – Vigia desarmado: profissional disponibilizado pela contratada para exercer atividades de guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, sem porte de arma e sem atribuições inerentes à vigilância patrimonial especializada ou à segurança privada.

5.4.2 – Guarda e observação patrimonial: conjunto de atividades preventivas destinadas ao acompanhamento das instalações, identificação de situações anormais, comunicação de ocorrências e preservação dos bens públicos, sem atuação ostensiva ou coercitiva.

5.4.3 – Circulações periódicas de observação: deslocamentos realizados pelo profissional nas áreas sob sua responsabilidade com a finalidade de verificar as condições gerais do ambiente, identificar situações atípicas e comunicar eventuais ocorrências à Administração.

5.4.4 – Ocorrência: qualquer fato ou situação que possa comprometer a integridade do patrimônio público, das instalações ou das pessoas presentes no local, devendo ser imediatamente comunicada aos responsáveis pela fiscalização contratual e, quando necessário, aos órgãos públicos competentes.

5.4.5 – Apoio operacional: conjunto de atividades acessórias destinadas à organização, acompanhamento e preservação dos espaços públicos, sem exercício de poder de polícia, atuação coercitiva ou execução de atividades privativas de empresas de segurança privada.

5.5 – Finalidade da contratação

5.5.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado destinam-se à promoção da guarda, observação, preservação e zelo dos bens públicos municipais, contribuindo para a adequada conservação das instalações,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

prevenção de danos ao patrimônio público, organização dos ambientes e apoio ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

5.5.2 – A atuação dos profissionais possui caráter eminentemente preventivo e operacional, buscando identificar situações atípicas, comunicar ocorrências e colaborar para a preservação da integridade das instalações públicas, sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos de segurança pública.

5.5.3 – A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e compatível com as necessidades da Administração, observando-se os locais, horários, jornadas e quantitativos estabelecidos nas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes expedidos pelo Município.

5.6 – Atribuições gerais dos profissionais

5.6.1 – Constituem atribuições dos profissionais disponibilizados pela contratada, dentre outras compatíveis com a natureza da contratação:

- a)** permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada contratada, observando as orientações da Administração;
- b)** exercer atividades permanentes de observação e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade, visando à preservação do patrimônio público;
- c)** realizar circulações periódicas de observação nas dependências sob sua responsabilidade, verificando as condições gerais do ambiente e comunicando imediatamente qualquer situação anormal identificada;
- d)** zelar pela integridade das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários e demais bens públicos existentes no local;
- e)** orientar, quando solicitado pela Administração, o fluxo de entrada e saída de servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários, observadas as normas internas de funcionamento de cada unidade, sem realização de abordagens coercitivas ou atos restritivos de liberdade;
- f)** comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato toda ocorrência que possa comprometer a integridade do patrimônio público, a continuidade dos serviços públicos ou a segurança das pessoas presentes no local;
- g)** acionar os órgãos públicos competentes sempre que identificadas situações que demandem atuação policial, atendimento de emergência, combate a incêndio ou quaisquer outras providências que extrapolem as atribuições do vigia desarmado;
- h)** registrar, quando solicitado pela Administração, ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços;
- i)** colaborar com a organização e preservação dos espaços públicos durante eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais ações promovidas pelo Município;
- j)** manter postura compatível com o exercício da função, tratando servidores, usuários e demais cidadãos com urbanidade, respeito, cordialidade e profissionalismo;
- k)** apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá funcional e em perfeitas condições de asseio e apresentação pessoal;
- l)** cumprir integralmente as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, desde que relacionadas à execução dos serviços contratados.

5.7 – Limites de atuação

5.7.1 – A execução dos serviços restringe-se às atribuições previstas no Termo de Referência, sendo expressamente vedada qualquer atuação incompatível com a natureza da contratação.

5.7.2 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não possuem poder de polícia, competência investigativa, atribuições de vigilância patrimonial especializada ou prerrogativas próprias dos órgãos de segurança pública.

5.7.3 – Em nenhuma hipótese poderão os profissionais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- a) portar ou utilizar qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca durante a execução dos serviços;
- b) realizar revistas pessoais, inspeções corporais ou buscas em pessoas ou veículos;
- c) promover retenções, detenções, conduções coercitivas ou impedir compulsoriamente o ingresso ou a saída de qualquer pessoa;
- d) utilizar força física, técnicas de imobilização ou quaisquer meios coercitivos;
- e) perseguir suspeitos ou intervir diretamente em ocorrências policiais;
- f) assumir atividades privativas de empresas autorizadas à prestação de serviços de segurança privada.

5.7.4 – Constatada situação que represente risco ao patrimônio público, à integridade das pessoas ou à ordem pública, o profissional deverá adotar exclusivamente as medidas compatíveis com sua função, consistentes na comunicação imediata ao gestor ou fiscal do contrato e no acionamento dos órgãos públicos competentes.

5.8 – Forma de prestação dos serviços

5.8.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, as contratações formalizadas e as disposições do.

5.8.2 – A existência de quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços não obriga o Município à contratação integral dos serviços, constituindo mera estimativa de consumo destinada ao planejamento administrativo, podendo as contratações ocorrer em quantitativos superiores ou inferiores aos inicialmente previstos, observado o interesse público e os limites legalmente admitidos.

5.8.3 – Cada contratação será formalizada mediante instrumento contratual, quando cabível, acompanhado da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, no qual constarão, dentre outras informações:

- a) a Secretaria solicitante;
- b) o local de execução;
- c) o quantitativo de postos ou diárias;
- d) a jornada de trabalho;
- e) os horários de início e término;
- f) o período de execução;
- g) demais condições específicas da contratação.

5.8.4 – A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições fixadas na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.9 – Acionamento dos serviços

5.9.1 – As solicitações de prestação dos serviços serão realizadas exclusivamente pela Administração Municipal, conforme a necessidade identificada por cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços.

5.9.2 – Os quantitativos poderão variar durante toda a vigência da contratação, em razão das demandas efetivamente verificadas pela Administração, não constituindo direito adquirido da contratada a manutenção permanente de determinado número de postos.

5.9.3 – A Administração poderá solicitar a implantação, ampliação, redução ou encerramento de postos de serviço, observado o interesse público, as necessidades administrativas e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.9.4 – Sempre que possível, a Administração comunicará previamente à contratada as alterações na demanda, de modo a possibilitar o adequado planejamento operacional.

5.9.5 – As variações quantitativas decorrentes da efetiva necessidade administrativa não caracterizam descumprimento contratual, desde que observadas as condições previstas na legislação, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.9.6 – A Administração buscará compatibilizar as solicitações de prestação dos serviços com suas necessidades previamente identificadas, comunicando a contratada com antecedência razoável sempre que as características da demanda permitirem, ressalvadas as situações emergenciais ou imprevisíveis, nas quais poderá ser necessária a mobilização imediata dos profissionais.

5.10 – Pagamento e medição dos serviços

5.10.1 – A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela fiscalização contratual, observado o quantitativo de postos ou diárias efetivamente utilizados pela Administração.

5.10.2 – O registro de quantitativos na Ata de Registro de Preços não gera direito à percepção de valores correspondentes ao saldo não contratado ou não executado.

5.10.3 – A medição dos serviços observará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, considerando a efetiva prestação dos serviços.

5.11 – Organização operacional

5.11.1 – Caberá exclusivamente à contratada organizar a execução dos serviços, promovendo o gerenciamento das equipes, a distribuição das escalas, o controle de frequência, as substituições necessárias, o atendimento à legislação trabalhista e o cumprimento das normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

5.11.2 – A Administração não exercerá qualquer ingerência sobre a gestão dos empregados da contratada, limitando sua atuação à fiscalização da correta execução do objeto contratado.

5.11.3 – Eventuais ausências de profissionais deverão ser supridas pela contratada, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade da execução contratual.

5.12 – Locais de prestação dos serviços

5.12.1 – Os serviços poderão ser executados em quaisquer bens móveis ou imóveis sob responsabilidade do Município de Sacramento/MG, observadas as necessidades administrativas e as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

5.12.2 – A prestação dos serviços poderá ocorrer, dentre outros locais compatíveis com o objeto, em:

- a) prédios administrativos;
- b) Secretarias Municipais;
- c) unidades de saúde;
- d) estabelecimentos de ensino;
- e) centros comunitários;
- f) equipamentos esportivos;
- g) espaços culturais;
- h) praças, parques e demais áreas públicas;
- i) almoxarifados, depósitos, garagens e oficinas;
- j) eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, cívicos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município;
- k) quaisquer outros locais cuja guarda, observação, preservação ou acompanhamento se revelem necessários ao interesse público.

5.12.3 – A definição do local de prestação dos serviços constará da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.13 – Modalidades de prestação dos serviços

5.13.1 – A execução dos serviços compreenderá modalidades distintas de prestação, conforme a natureza da demanda administrativa, observadas as especificações constantes da planilha de itens da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.13.2 – Os serviços poderão ser solicitados nas seguintes modalidades:

I – Prestação de serviços por diária, destinada ao atendimento de eventos, festividades, solenidades, campanhas, atividades esportivas, culturais, institucionais e demais ações promovidas pelo Município, mediante jornada de **08 (oito) horas**, conforme necessidade da Administração.

II – Postos contínuos com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, destinados ao atendimento de demandas permanentes das Secretarias Municipais, observada a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis.

III – Postos contínuos em escala de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), destinados às unidades que demandem acompanhamento ininterrupto durante os períodos definidos pela Administração.

5.13.3 – As modalidades previstas no possuem naturezas operacionais distintas, razão pela qual os quantitativos estimados foram dimensionados individualmente para cada tipo de demanda, não existindo proporcionalidade obrigatória entre diárias, postos semanais e postos contínuos em escala.

5.14 – Jornadas de trabalho

5.14.1 – As jornadas observarão as modalidades previstas no item anterior, respeitando integralmente a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicáveis à categoria profissional.

5.14.2 – A definição da modalidade de jornada, da escala, dos horários e dos locais de prestação constará da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

5.14.3 – As escalas de trabalho, os intervalos para repouso e alimentação, os descansos semanais remunerados, as substituições, as coberturas de férias, licenças e demais afastamentos constituem responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ocasionar interrupção da prestação dos serviços.

5.14.4 – Caberá exclusivamente à contratada organizar as escalas de seus empregados, garantindo o integral cumprimento da jornada contratada e da legislação trabalhista aplicável.

5.14.5 – Eventuais adequações de horários poderão ser solicitadas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado e previamente comunicadas à contratada, sempre que possível.

5.15 – Serviços destinados a eventos

5.15.1 – Os serviços destinados a eventos, solenidades, festividades, campanhas, atividades esportivas, culturais ou institucionais, serão executados conforme programação elaborada pela Administração.

5.15.2 – Em razão da natureza eventual dessas atividades, os quantitativos destinados aos eventos não se distribuem de forma uniforme ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer concentração de solicitações em determinados períodos do ano.

5.15.3 – Sempre que as características do evento permitirem, a Administração buscará comunicar previamente à contratada as informações necessárias ao adequado planejamento operacional.

5.15.4 – Nos casos de eventos extraordinários, situações emergenciais ou demandas imprevisíveis, os serviços poderão ser solicitados em prazo reduzido, observado o interesse público e a viabilidade operacional da contratação.

5.15.5 – A definição dos quantitativos destinados a eventos decorre de estimativas elaboradas pela Administração com base no histórico de realizações, no calendário institucional, nas demandas das Secretarias Municipais e em projeções de necessidade para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sofrer variações para mais ou para menos em razão do interesse público.

5.16 – Diretrizes gerais para execução dos serviços

5.16.1 – Compete exclusivamente à contratada executar integralmente os serviços contratados, disponibilizando profissionais em quantidade suficiente, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando todas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.16.2 – A contratada responderá integralmente pela direção técnica, operacional, administrativa e disciplinar de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município de Sacramento/MG.

5.16.3 – Todos os custos necessários à execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, fundiários, seguros, benefícios previstos em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes, equipamentos, materiais de uso individual, despesas administrativas e demais encargos inerentes à execução dos serviços.

5.17 – Gestão da mão de obra

5.17.1 – Caberá exclusivamente à contratada recrutar, selecionar, admitir, treinar, supervisionar, substituir e desligar seus empregados, observando a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

5.17.2 – A contratada deverá manter número suficiente de profissionais para assegurar a continuidade da execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.17.3 – As ausências decorrentes de férias, licenças, afastamentos, faltas, acidentes, treinamentos ou quaisquer outros motivos, deverão ser supridas imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.17.4 – A organização das escalas de trabalho, intervalos, jornadas, compensações, descansos, banco de horas, substituições e demais aspectos relacionados à gestão de pessoal constitui responsabilidade exclusiva da contratada.

5.18 – Uniformes, identificação e apresentação pessoal

5.18.1 – Todos os profissionais deverão apresentar-se ao serviço devidamente uniformizados, identificados mediante crachá funcional visível e em perfeitas condições de higiene, asseio e apresentação pessoal.

5.18.2 – Os uniformes deverão apresentar padronização visual, boas condições de conservação e compatibilidade com a atividade desempenhada, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste que comprometa sua adequada utilização.

5.18.3 – O fornecimento, reposição, manutenção, higienização e substituição dos uniformes constituem responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.18.4 – A identificação funcional deverá conter, no mínimo, o nome do profissional e da empresa contratada, permitindo sua pronta identificação pelos gestores, fiscais e usuários dos serviços.

5.19 – Equipamentos, materiais e recursos operacionais

5.19.1 – A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações do e as boas práticas aplicáveis à atividade.

5.19.2 – Os equipamentos utilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser imediatamente substituídos quando apresentarem defeitos ou comprometerem a adequada execução dos serviços.

5.19.3 – A contratada responderá integralmente pela manutenção, guarda e reposição dos equipamentos de sua propriedade utilizados durante a execução contratual.

5.19.4 – Sempre que a natureza da atividade exigir, caberá à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

5.20 – Preposto e comunicação operacional

5.20.1 – A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.20.2 – O preposto atuará como interlocutor da contratada junto aos gestores e fiscais do contrato, competindo-lhe receber comunicações, adotar providências operacionais e acompanhar a execução dos serviços.

5.20.3 – A designação do preposto não implica a obrigatoriedade de manutenção de escritório ou estrutura física permanente no Município de Sacramento/MG.

5.21 – Requisitos legais aplicáveis à execução dos serviços

5.21.1 – Compete exclusivamente à contratada observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental, de segurança e medicina do trabalho, bem como os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional de seus empregados.

5.21.2 – Eventuais alterações decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou dissídio da categoria deverão ser suportadas e administradas pela contratada na forma da legislação aplicável e das disposições contratuais referentes à repactuação ou reajuste, quando cabíveis.

5.21.3 – A contratada responderá exclusivamente por quaisquer reclamações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relacionadas aos seus empregados, isentando a Administração de responsabilidades decorrentes da gestão da mão de obra.

5.22 – Conduta dos profissionais

5.22.1 – Os profissionais deverão exercer suas atividades com urbanidade, cordialidade, discrição, ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público, mantendo postura compatível com o ambiente administrativo e com o atendimento ao público.

5.22.2 – Durante a execução dos serviços, os profissionais deverão observar as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, exclusivamente no que se refere à execução do objeto contratado, preservada a subordinação funcional à contratada.

5.22.3 – É vedado aos profissionais utilizar aparelhos eletrônicos, redes sociais, jogos, ou dedicar-se a atividades estranhas ao objeto contratado durante a jornada de trabalho, ressalvadas situações autorizadas pela Administração ou relacionadas à execução dos serviços.

5.23 – Atividades compreendidas no objeto

5.23.1 – Constituem atividades inerentes aos serviços de vigia desarmado, dentre outras compatíveis com o objeto contratado:

- a) observar continuamente o ambiente sob sua responsabilidade;
- b) realizar rondas preventivas e circulações periódicas nas áreas previamente definidas pela Administração;
- c) comunicar imediatamente aos gestores, fiscais ou responsáveis quaisquer anormalidades verificadas;
- d) auxiliar na preservação do patrimônio público;
- e) acompanhar movimentações incompatíveis com a rotina do local;
- f) orientar usuários quanto à organização dos espaços, quando solicitado pela Administração;
- g) auxiliar no controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, quando determinado pela Administração;
- h) registrar ocorrências em formulário, livro próprio ou meio eletrônico disponibilizado pela Administração ou pela contratada.

5.24 – Atividades vedadas

5.24.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não exercerão atividades privativas de vigilância patrimonial, segurança privada ou polícia administrativa.

5.24.2 – É expressamente vedado aos profissionais:

- a) portar arma de fogo ou qualquer outro armamento durante a execução dos serviços;
- b) realizar abordagens pessoais de natureza coercitiva;
- c) efetuar revistas pessoais ou veiculares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- d) impedir fisicamente o acesso, permanência ou saída de pessoas mediante emprego de força;
- e) promover perseguições, imobilizações ou intervenções físicas;
- f) realizar detenções;
- g) exercer atividades típicas de vigilantes profissionais disciplinadas pela legislação específica da segurança privada.

5.25 – Procedimentos diante de ocorrências

5.25.1 – Identificada qualquer situação que possa representar risco às pessoas, ao patrimônio ou à ordem pública, o profissional deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos públicos competentes.

5.25.2 – A atuação do vigia limitar-se-á à observação, comunicação da ocorrência, preservação do local, orientação preventiva e adoção das providências compatíveis com sua função, vedada qualquer atuação coercitiva ou típica de segurança privada.

5.25.3 – Sempre que possível, deverão ser registradas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, contendo informações suficientes para subsidiar as providências administrativas cabíveis.

5.26 – Relação com os órgãos de segurança pública

5.26.1 – Sempre que a situação exigir intervenção especializada, a contratada e seus profissionais deverão acionar imediatamente os órgãos de segurança pública competentes.

5.26.2 – A comunicação com a Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Defesa Civil, SAMU ou outros órgãos competentes não descaracteriza a natureza dos serviços contratados, constituindo medida de proteção ao patrimônio público e às pessoas presentes no local.

5.26.3 – A atuação integrada com os órgãos públicos limitar-se-á ao fornecimento de informações sobre a ocorrência e ao apoio necessário às autoridades competentes, sem substituição das atribuições legalmente conferidas aos agentes públicos responsáveis pela segurança.

5.26.4 – A eventual realização de rondas preventivas, observação de ambientes, controle de acesso de caráter organizacional ou comunicação de ocorrências não caracteriza, por si só, a prestação de serviços de vigilância patrimonial privada, permanecendo as atividades restritas às atribuições de vigia desarmado previstas no.

5.27 – Padrão de qualidade da execução

5.27.1 – Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente, organizada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

5.27.2 – A contratada deverá adotar mecanismos internos de supervisão capazes de assegurar a uniformidade dos procedimentos executados por seus profissionais.

5.27.3 – Todos os profissionais deverão atuar de maneira padronizada, observando as orientações constantes do Termo de Referência, do Contrato e das Ordens de Serviço expedidas pela Administração.

5.28 – Comunicação entre as partes

5.28.1 – A comunicação operacional entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por intermédio do gestor, fiscal do contrato ou preposto designado.

5.28.2 – A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação que permitam o atendimento célere às solicitações da Administração durante toda a execução contratual.

5.28.3 – Sempre que houver necessidade de substituição de profissionais, alteração de escalas ou atendimento de demandas emergenciais, a contratada deverá adotar as providências necessárias no menor prazo possível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.29 – Correção de falhas na execução

5.29.1 – Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.29.2 – Recebida a comunicação, a contratada deverá promover a imediata regularização da situação apontada, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

5.29.3 – A substituição de profissionais ou a correção de procedimentos operacionais determinada pela Administração não gera direito à remuneração adicional.

5.30 – Continuidade dos serviços

5.30.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação.

5.30.2 – A ocorrência de faltas, atrasos, afastamentos, licenças, férias ou qualquer outra intercorrência relacionada aos empregados não poderá comprometer a execução dos serviços.

5.30.3 – Sempre que necessária a substituição de profissionais, a contratada deverá realizá-la de forma a preservar a continuidade e a qualidade da execução contratual.

5.31 – Melhoria contínua da execução

5.31.1 – A Administração poderá recomendar ajustes nos procedimentos operacionais, desde que não alterem o objeto contratado nem imponham obrigações estranhas ao instrumento convocatório.

5.31.2 – As recomendações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato terão por finalidade aperfeiçoar a execução dos serviços, observados os limites legais e contratuais.

5.31.3 – A contratada deverá colaborar com a Administração na adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da execução contratual, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com o objeto contratado.

5.31.4 – A atuação dos gestores e fiscais do contrato restringe-se ao acompanhamento da execução contratual, não caracterizando subordinação direta dos empregados da contratada à Administração Pública, permanecendo íntegra a responsabilidade da empresa pela gestão técnica, administrativa, operacional e disciplinar de seus colaboradores.

5.32 – Alterações na execução dos serviços

5.32.1 – A Administração poderá, durante a vigência da contratação, promover adequações nos locais, horários, quantitativos e modalidades de prestação dos serviços, desde que compatíveis com o objeto contratado e formalizadas por meio dos instrumentos próprios.

5.32.2 – As alterações operacionais não poderão modificar a natureza do objeto contratado nem importar em desvirtuamento das condições originalmente licitadas.

5.32.3 – Sempre que possível, as alterações serão previamente comunicadas à contratada, permitindo o adequado planejamento operacional.

5.33 – Sigilo e confidencialidade

5.33.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas e quaisquer fatos de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços.

5.33.2 – É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto contratado.

5.33.3 – O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento da contratação, quando aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.34 – Preservação do patrimônio público

5.34.1 – Os profissionais deverão atuar com zelo na utilização das instalações, equipamentos e bens públicos colocados à sua disposição durante a execução dos serviços.

5.34.2 – Qualquer dano causado por dolo ou culpa de empregado da contratada deverá ser imediatamente comunicado à Administração, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

5.34.3 – A contratada responderá pelos prejuízos comprovadamente causados por seus empregados durante a execução contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.35 – Apresentação e comportamento profissional

5.35.1 – Os profissionais deverão manter comportamento compatível com o ambiente institucional da Administração Pública, observando urbanidade, respeito, discrição, postura ética e atendimento adequado aos usuários dos serviços públicos.

5.35.2 – É vedada a prática de atos que possam comprometer a imagem da Administração, causar constrangimento aos usuários ou prejudicar o regular funcionamento das unidades atendidas.

5.35.3 – Os profissionais deverão tratar com respeito servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos, abstendo-se de discussões, condutas incompatíveis com o ambiente de trabalho ou qualquer forma de discriminação.

5.36 – Integração com a fiscalização contratual

5.36.1 – A contratada deverá colaborar permanentemente com os gestores, fiscais do contrato e responsáveis designados, fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.36.2 – Sempre que solicitados, deverão ser apresentados documentos, registros ou esclarecimentos relacionados exclusivamente à execução contratual, observados os limites legais e contratuais.

5.36.3 – A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela correta execução dos serviços.

5.37 – Disposição final sobre a execução dos serviços

5.37.1 – Todas as atividades descritas no deverão ser interpretadas em conformidade com a natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à observação, acompanhamento, controle organizacional de acesso, rondas preventivas, comunicação de ocorrências e preservação do patrimônio público, vedado o exercício de atividades privativas de vigilância patrimonial ou segurança privada disciplinadas pela legislação específica.

5.37.2 – As especificações constantes deste Bloco complementam a descrição do objeto licitado e deverão orientar a elaboração das propostas, a execução contratual e a atuação dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

5.37.3 – A interpretação das disposições do deverá observar o conjunto de suas especificações, sendo vedada a análise isolada de expressões ou atividades descritas, devendo prevalecer a finalidade da contratação, a natureza de apoio operacional dos serviços e o interesse público que fundamenta a presente contratação.

5.38 – Continuidade administrativa

5.38.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para que eventual encerramento da execução contratual ocorra de forma organizada, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a preservação do patrimônio municipal.

5.38.2 – Até o último dia de vigência contratual, permanecerão inalteradas todas as obrigações relacionadas à execução dos serviços, salvo determinação expressa da Administração.



5.39 – Colaboração na transição contratual

5.39.1 – Quando houver contratação superveniente para continuidade dos serviços, a contratada deverá colaborar com a Administração durante a fase de transição, prestando as informações estritamente necessárias ao encerramento regular da execução contratual.

5.39.2 – A colaboração prevista neste item não implicará transferência de responsabilidades administrativas, trabalhistas ou contratuais para a Administração ou para eventual futura contratada.

5.40 – Restituição de bens e documentos

5.40.1 – Encerrada a execução contratual, a contratada deverá restituir imediatamente todos os documentos, registros, crachás, chaves, controles de acesso, equipamentos eventualmente disponibilizados pela Administração e demais materiais pertencentes ao Município.

5.40.2 – A restituição será acompanhada pelos gestores ou fiscais do contrato, mediante conferência dos bens entregues.

5.41 – Informações produzidas durante a execução

5.41.1 – Todos os registros de ocorrências, relatórios operacionais e demais documentos produzidos durante a execução dos serviços constituirão informações de interesse da Administração, devendo permanecer disponíveis para fiscalização durante a vigência contratual.

5.41.2 – A contratada deverá preservar tais registros pelo prazo legalmente aplicável, sempre que sua guarda lhe competir.

5.42 – Disposições complementares

5.42.1 – Os casos omissos relacionados à execução operacional dos serviços serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública, as cláusulas contratuais e as especificações constantes do.

5.42.2 – As especificações deste Bloco constituem requisitos mínimos para execução dos serviços, podendo a contratada adotar procedimentos internos complementares que proporcionem maior eficiência operacional, desde que não contrariem as disposições do nem impliquem custos adicionais para a Administração.

5.42.3 – As disposições constantes deste Bloco possuem caráter complementar às demais cláusulas do e destinam-se a estabelecer os parâmetros mínimos para a adequada execução dos serviços, devendo ser observadas por todos os gestores, fiscais, prepostos e profissionais envolvidos na execução contratual.

5.43 – Interpretação e observância das especificações técnicas

5.43.1 – As disposições constantes deste Capítulo deverão ser observadas de forma integrada, prevalecendo a interpretação que melhor assegure a adequada execução dos serviços, a continuidade do atendimento às necessidades da Administração Pública, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio público e a observância da legislação aplicável.

5.43.2 – As especificações técnicas estabelecidas no constituem parâmetros mínimos para execução contratual, não impedindo que a contratada adote procedimentos operacionais mais eficientes, desde que compatíveis com o objeto contratado, não impliquem custos adicionais para a Administração e não contrariem as disposições deste instrumento.

5.43.3 – A apresentação da proposta implica ciência e concordância da licitante quanto às condições técnicas de execução descritas neste Capítulo, presumindo-se que a empresa possui pleno conhecimento da natureza dos serviços, das condições operacionais e dos recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.44 – Mobilização e início da execução dos serviços

5.44.1 – Os serviços serão iniciados mediante solicitação formal da Administração, por meio de Solicitação de Serviço, Autorização de Fornecimento, Contrato ou outro instrumento equivalente, observadas as necessidades de cada Secretaria Municipal.

5.44.2 – A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação da Administração, salvo quando o próprio instrumento convocatório ou a Solicitação de Serviço estabelecer prazo diverso.

5.44.3 – Nos casos de eventos previamente programados, a Administração comunicará a necessidade da prestação dos serviços com antecedência compatível com a complexidade da demanda, sempre que possível.

5.45 – Substituição de profissionais

5.45.1 – A contratada deverá substituir imediatamente o profissional que deixar de comparecer ao posto de trabalho ou abandonar suas atividades durante a jornada.

5.45.2 – Nos casos de ausência previsível, afastamentos, férias, licenças, desligamentos ou qualquer outra situação que impeça a continuidade da prestação dos serviços, caberá exclusivamente à contratada providenciar a substituição do profissional, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

5.45.3 – Sempre que a Administração identificar conduta incompatível, deficiência técnica, descumprimento das atribuições ou comportamento inadequado por parte de qualquer profissional, poderá solicitar sua substituição, devendo a contratada atender à solicitação no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, sem ônus adicional para o Município.

5.46 – Capacitação e orientação operacional

5.46.1 – Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá promover orientação inicial aos profissionais designados, contemplando, no mínimo:

- a) atribuições previstas no Termo de Referência;
- b) postura profissional e atendimento ao público;
- c) procedimentos para comunicação de ocorrências;
- d) preservação do patrimônio público;
- e) condutas permitidas e vedadas durante a execução dos serviços.

5.46.2 – Durante a execução contratual, a contratada deverá promover reciclagens e orientações complementares sempre que necessário, bem como quando solicitado pela Administração em razão de alterações operacionais ou da identificação de falhas recorrentes.

5.46.3 – A Administração poderá realizar reuniões de alinhamento operacional com a contratada e seus prepostos, sempre que entender necessário ao aperfeiçoamento da execução contratual.

5.47 – Correção de irregularidades

5.47.1 – Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.47.2 – A contratada deverá promover a regularização da situação apontada no prazo estabelecido pela Administração, compatível com a natureza da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

5.47.3 – A adoção de medidas corretivas não afasta a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.48 – Recebimento dos serviços

5.48.1 – O acompanhamento da execução contratual será realizado pelos gestores e fiscais designados, que verificarão continuamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.48.2 – O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação inicial da adequada execução dos serviços, podendo ser apontadas inconsistências para imediata regularização pela contratada.

5.48.3 – Não sendo constatadas irregularidades, ou após sua regularização, será realizado o recebimento definitivo dos serviços, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação da contratada ou do encerramento do período de medição, conforme disciplinado no Contrato.

5.48.4 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados nem afasta a possibilidade de apuração de vícios ou irregularidades posteriormente identificados.

5.49 – Avaliação contínua da execução

5.49.1 – A Administração poderá acompanhar continuamente o desempenho da contratada, considerando critérios relacionados à pontualidade, regularidade da prestação dos serviços, qualidade da execução, atendimento às solicitações, observância das escalas, substituição de profissionais e cumprimento das obrigações contratuais.

5.49.2 – A constatação de falhas reiteradas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.49.3 – O acompanhamento realizado pela Administração tem por finalidade assegurar a adequada execução contratual, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela gestão de seus empregados e pela correta prestação dos serviços.

5.49.4 – Os prazos operacionais previstos neste Bloco constituem requisitos mínimos para a adequada execução contratual, devendo a contratada organizar sua estrutura administrativa e operacional de forma a assegurar o integral cumprimento das solicitações da Administração, sem prejuízo da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

6 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – A estimativa do valor da presente contratação será elaborada pela Diretoria de Compras, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante pesquisa de preços realizada por meio dos instrumentos admitidos pela legislação vigente, considerando, quando cabível, contratações similares realizadas pela Administração Pública, painéis oficiais de preços, sistemas especializados, propostas comerciais, bancos de preços públicos e demais fontes idôneas aptas a refletir os valores praticados pelo mercado.

6.1.1 – A pesquisa de preços observará critérios técnicos de razoabilidade, compatibilidade e contemporaneidade, buscando representar adequadamente os custos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

6.1.2 – A memória de cálculo, os documentos que instruírem a pesquisa de preços e a justificativa da metodologia adotada integrarão os autos do procedimento licitatório, assegurando transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da motivação, economicidade e eficiência.

6.2 – O valor estimado da contratação possui caráter exclusivamente referencial, destinando-se à verificação da disponibilidade orçamentária, à definição da modalidade licitatória, ao planejamento da contratação e ao julgamento da vantajosidade das propostas apresentadas, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

6.2.1 – Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes do representam mera estimativa de consumo para o período de vigência da Ata, não gerando à futura contratada direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados.

6.2.2 – A Administração promoverá as contratações conforme sua necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e conveniência do interesse público, observados os limites registrados na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.3 – As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta de recursos próprios do Município de Sacramento/MG, podendo ser utilizados recursos vinculados, quando compatíveis com a natureza da despesa e observada a legislação pertinente.

6.3.1 – Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias será exigida apenas no momento da formalização de cada contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 – As dotações orçamentárias específicas serão indicadas pela diretoria de Contabilidade, por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando-se os créditos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente e, quando necessário, nas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

6.4.1 – Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços dependerá da prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da emissão do correspondente empenho da despesa, em conformidade com a legislação aplicável.

6.4.2 – A inexistência de saldo orçamentário ou de disponibilidade financeira impedirá a formalização da contratação correspondente, sem que tal circunstância gere qualquer direito indenizatório ou expectativa de contratação em favor da detentora da Ata de Registro de Preços.

6.5 – A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados no período de referência, observadas as Ordens de Serviço, solicitações emitidas pela Administração, registros de frequência, escalas de trabalho e demais instrumentos de controle da execução contratual.

6.5.1 – Para fins de medição, serão considerados, conforme a natureza da contratação:

I – O número de postos contínuos efetivamente disponibilizados e mantidos em operação durante o período de referência;

II – A quantidade de diárias efetivamente executadas em eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais demandas eventuais da Administração;

III – O efetivo cumprimento das jornadas previstas no Termo de Referência, compreendendo postos de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, postos em **escala 12x36** e diárias de **08 (oito) horas**, conforme o item contratado.

6.5.2 – A simples existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços ou de quantitativos estimados no não gera direito ao faturamento, sendo devido pagamento apenas pelos serviços regularmente solicitados, efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

6.5.3 – A Administração poderá promover ampliações, reduções ou remanejamentos dos quantitativos inicialmente contratados, observadas suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e os limites legalmente admitidos, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando cabível.

6.6 – O pagamento será efetuado mensalmente pelo Município de Sacramento/MG, mediante processo regular de liquidação da despesa, em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

6.6.1 – O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados no período de medição, não sendo devido qualquer valor relativo a quantitativos estimados, postos não ativados, serviços não executados ou disponibilizações não solicitadas pela Administração.

6.6.2 – Os quantitativos previstos para os postos contínuos e para as diárias possuem natureza meramente estimativa, representando limite máximo de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de consumo mínimo nem direito adquirido da futura contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.6.3 – Eventuais ampliações ou reduções da demanda decorrerão exclusivamente das necessidades da Administração, não caracterizando alteração contratual irregular nem ausência de planejamento, considerando a natureza estimativa inerente ao Sistema de Registro de Preços.

6.7 – O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica correspondente ao período de medição, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

6.7.1 – Sempre que exigido pela Administração ou pela legislação vigente, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária relacionada aos empregados vinculados à execução contratual.

6.7.2 – A Administração poderá solicitar, dentre outros documentos pertinentes:

- a) comprovantes de recolhimento do FGTS;
- b) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- c) folha de pagamento dos profissionais vinculados ao contrato;
- d) comprovantes de pagamento de salários;
- e) comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicáveis;
- f) demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

6.8 – Permanecem as licitantes cientificadas de que os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente na **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com as alterações promovidas pela **Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023**, bem como às disposições do Decreto Municipal nº 256/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

6.8.1 – A Nota Fiscal deverá discriminar corretamente os tributos incidentes, observando as exigências legais aplicáveis ao regime tributário da contratada.

6.9 – Constatada qualquer inconsistência, erro material, divergência de informações ou ausência de documentos obrigatórios, a Nota Fiscal será devolvida à contratada para as devidas correções.

6.9.1 – O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à regularização da documentação, reiniciando sua contagem somente após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida e aceita pela Administração.

6.9.2 – A devolução da documentação para correção não caracterizará atraso de pagamento imputável ao Município.

6.10 – Como mecanismo de mitigação de riscos e de proteção ao interesse público, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Municipal nº 223, de 29 de julho de 2019, a Administração efetuará retenções mensais sobre os pagamentos devidos à contratada, destinando os respectivos valores à conta vinculada bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente à garantia do adimplemento das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.

6.10.1 – A constituição da conta vinculada não possui natureza sancionatória, constituindo mecanismo preventivo de gestão contratual destinado à proteção dos trabalhadores vinculados ao contrato e à mitigação de riscos de responsabilização subsidiária da Administração.

6.10.1 – Os recursos depositados na conta vinculada somente poderão ser movimentados nas hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência, na legislação vigente e nas normas que disciplinam a matéria.

6.11 – A contratada deverá providenciar a abertura da conta vinculada bloqueada para movimentação, junto ao **Banco do Brasil S.A.** ou à **Caixa Econômica Federal**, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração.

6.11.1 – A não abertura da conta vinculada no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.12 – A movimentação dos recursos depositados dependerá de autorização da Administração, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

6.12.1 – Na hipótese de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada, fica a Administração autorizada a utilizar os recursos depositados na conta vinculada para promover o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores vinculados ao contrato, observados os procedimentos legais cabíveis.

6.12.2 – A utilização dos recursos da conta vinculada não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

6.13 – Os valores destinados à conta vinculada observarão os percentuais abaixo indicados, incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados à execução contratual:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas			
Percentual incidente sobre a remuneração de cada empregado necessário à prestação de serviços			
ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Nota: Incidência sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

Nota: Sobre as parcelas acima incidirão os encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições legais, conforme regime tributário aplicável.

6.14 – A liberação dos valores depositados na conta vinculada ocorrerá mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência da obrigação trabalhista correspondente.

6.14.1 – Para fins de liberação, poderão ser exigidos, conforme o caso:

I – Aviso e recibo de férias regularmente assinados;

II – Comprovantes de pagamento do décimo terceiro salário;

III – Aviso de desligamento, termo de rescisão, comprovantes de quitação das verbas rescisórias e demais documentos pertinentes;

IV – Outros documentos que a Administração considere necessários para comprovação do regular cumprimento da obrigação trabalhista.

6.14.2 – Em situações excepcionais, devidamente justificadas e demonstrado o interesse público, a Administração poderá autorizar a liberação dos valores retidos, desde que presentes os requisitos legais e preservada a finalidade da conta vinculada.

6.15 – As faltas ao serviço, postos descobertos, jornadas não cumpridas, substituições não realizadas ou quaisquer serviços executados em desconformidade com o poderão ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.15.1 – As glosas eventualmente realizadas não afastam o dever da contratada de regularizar imediatamente a execução contratual, nem impedem a apuração de eventuais perdas e danos suportados pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.16 – O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, por meio de ordem bancária, transferência eletrônica, boleto bancário ou outro meio admitido pela Administração, observadas as normas de execução financeira vigentes.

6.16.1 – As despesas bancárias eventualmente incidentes sobre o recebimento dos valores correrão exclusivamente por conta da contratada, quando aplicáveis.

6.17 – A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes aos serviços que:

I – Não tenham sido executados;

II – Tenham sido executados em desacordo com o Termo de Referência, com o Contrato ou com as Ordens de Serviço;

III – Não tenham sido devidamente atestados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

IV – Apresentem inconsistências na medição ou na documentação comprobatória.

6.17.1 – As glosas realizadas não impedem a aplicação das penalidades contratuais cabíveis nem afastam a obrigação da contratada de regularizar as inconsistências identificadas.

6.17.2 – Os valores eventualmente pagos de forma indevida serão objeto de compensação nos pagamentos subsequentes ou de restituição ao Município, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

6.18 – Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.

6.18.1 – A eventual suspensão do prazo para pagamento decorrente da necessidade de correção documental ou de diligências complementares não caracteriza atraso imputável à Administração.

6.19 – O pagamento regularmente efetuado não impede a apuração posterior de eventuais irregularidades verificadas na execução contratual ou na documentação apresentada pela contratada.

6.19.1 – A quitação conferida pela Administração restringe-se exclusivamente aos valores e serviços efetivamente atestados, não importando renúncia ao direito de promover revisões, compensações, glosas ou cobranças decorrentes de pagamentos indevidos posteriormente identificados.

6.19.2 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências que impeçam a liquidação regular da despesa, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou documentais exigidas pela Administração.

6.20 – A liquidação e o pagamento das despesas estarão condicionados à comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante atesto do Gestor e do Fiscal do Contrato, observado o disposto no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

6.20.1 – A apresentação da nota fiscal/fatura não gera, por si só, direito ao pagamento, permanecendo condicionada à verificação da conformidade da execução contratual e ao cumprimento das exigências administrativas, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

6.21 – A contratada responderá integralmente pela veracidade, autenticidade e regularidade dos documentos apresentados para fins de liquidação da despesa, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou qualquer irregularidade constatada.

6.22 – As disposições constantes deste Bloco deverão ser interpretadas em conjunto com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação tributária, trabalhista e previdenciária aplicável, bem como das demais normas que disciplinam a execução financeira dos contratos administrativos.

6.22.1 – Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes no representam estimativas de consumo para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e autorizados na forma do.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.22.2 – Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observados os princípios da legalidade, motivação, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.

7 – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

7.1.1 – Compete ao Município de Sacramento/MG cumprir fielmente as disposições constantes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes e da legislação aplicável.

7.1.2 – Designar Gestor(es) e Fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual, na forma da legislação vigente.

7.1.3 – Emitir as Autorizações de Serviço e demais documentos necessários à execução da contratação, indicando os locais, quantitativos, jornadas, datas e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

7.1.4 – Disponibilizar à contratada as informações indispensáveis à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que forem solicitados durante a vigência da contratação.

7.1.5 – Permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e controle de acesso.

7.1.6 – Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no.

7.1.7 – Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

7.1.8 – Exigir da contratada o imediato cumprimento das obrigações assumidas, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias sempre que identificadas falhas na execução dos serviços.

7.1.9 – Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.1.10 – Proceder à medição, conferência e atesto dos serviços efetivamente executados.

7.1.11 – Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observadas as condições para liquidação da despesa.

7.1.12 – Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes.

7.1.13 – Promover todas as diligências necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sem que a atuação da fiscalização implique transferência ou redução das responsabilidades da contratada.

7.1.14 – O Município não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, tampouco por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução do objeto.

7.2 – DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços em conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços, com os contratos dela decorrentes e com sua proposta comercial.

7.2.2 – Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento das Autorizações de Serviço expedidas pela Administração, observando os quantitativos, jornadas e escalas estabelecidos.

7.2.3 – Cumprir rigorosamente os prazos para início da execução, substituições, reforços operacionais e demais condições previstas no.

7.2.4 – Manter, durante toda a execução contratual, os padrões de qualidade, eficiência, disciplina, urbanidade e apresentação profissional exigidos para os serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

7.2.5 – Observar integralmente todas as disposições técnicas previstas no Item 5 do Termo de Referência, referentes à execução operacional dos serviços.

7.2.6 – Permanecer como única responsável pela contratação, remuneração, direção, supervisão e gestão de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, funcional ou estatutário entre os profissionais disponibilizados e o Município de Sacramento/MG.

7.2.7 – Responder integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, supervisores e demais pessoas designadas para execução dos serviços.

7.2.8 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à contratação, inclusive as normas coletivas vigentes da categoria profissional.

7.2.9 – Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.2.10 – Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo canais permanentes de comunicação com a fiscalização do Município.

7.2.11 – Atender prontamente às notificações, solicitações, determinações e diligências formuladas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

7.2.12 – Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos, escalas, registros de frequência, comprovantes trabalhistas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

7.2.13 – Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração contratual, societária, bancária, telefônica, eletrônica ou de endereço que possa interferir na execução da contratação ou na comunicação entre as partes.

7.2.14 – Reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

7.2.15 – A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

7.2.16 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas, sistemas, instalações, acessos e quaisquer dados a que seus profissionais tenham acesso em razão da execução dos serviços, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da contratação.

7.2.17 – Orientar seus colaboradores quanto ao comportamento ético, urbanidade, discrição e respeito aos servidores, usuários dos serviços públicos e patrimônio municipal.

7.2.18 – Observar a legislação ambiental aplicável durante a execução dos serviços, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

7.2.19 – Cumprir as normas legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

7.2.20 – Declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, adicionais legais e convencionais, uniformes, equipamentos, administração, supervisão e demais despesas diretas e indiretas.

8 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, sempre que praticar infração administrativa decorrente da execução da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do.

8.2 – Constituem, dentre outras previstas na legislação, infrações administrativas:

I – Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato quando regularmente convocada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- II – Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;
- III – Deixar de manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- IV – Descumprir obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato;
- V – Executar os serviços em desconformidade com as especificações estabelecidas;
- VI – Deixar de promover a substituição de profissionais quando regularmente determinada pela Administração;
- VII – Interromper injustificadamente os serviços;
- VIII – Apresentar documentação falsa, declaração inverídica ou praticar qualquer ato destinado a fraudar a contratação;
- IX – Comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo à Administração Pública.

8.3 – Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando presentes as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 – A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução contratual, servindo como medida preventiva para correção das irregularidades verificadas.

8.5 – Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

8.5.1 – Multa moratória correspondente a **0,5% (meio por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias consecutivos;

8.5.2 – Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme o caso;

8.5.3 – Multa compensatória correspondente a até **10% (dez por cento)** do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

8.5.4 – Multa compensatória de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato após regular convocação.

8.6 – Na aplicação das penalidades serão observados, entre outros:

- I – Natureza da infração;
- II – Gravidade da conduta;
- III – Extensão do dano causado à Administração;
- IV – Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V – Antecedentes da Contratada;
- VI – Princípio da proporcionalidade.

8.7 – Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do correspondente processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação vigente.

8.8 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da notificação.

8.8.1 – Não ocorrendo o recolhimento voluntário, os valores poderão ser:

- I – Descontados dos créditos existentes em favor da Contratada;
- II – Cobrados administrativamente;
- III – Inscritos em dívida ativa, quando cabível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

8.9 – A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

8.10 – A aplicação das sanções previstas no não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

8.11 – A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não importará em novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegro o direito de exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e de aplicar as sanções cabíveis a qualquer tempo, observada a legislação vigente.

9 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 – A extinção do contrato decorrente deste procedimento licitatório observará as hipóteses, condições e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – Constituem hipóteses que poderão ensejar a extinção contratual, dentre outras previstas em lei:

I – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada;

II – O atraso injustificado na execução dos serviços;

III – A paralisação dos serviços sem justificativa aceita pela Administração;

IV – A perda das condições de habilitação exigidas durante a licitação, quando comprometer a execução contratual;

V – A prática de atos que comprometam a execução do objeto ou causem prejuízo ao interesse público;

VI – Demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4 – A extinção do contrato não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante sua execução, nem afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando constatadas infrações contratuais.

9.5 – Sempre que possível e observado o interesse público, a Administração adotará medidas destinadas à continuidade da prestação dos serviços essenciais, podendo promover as providências administrativas necessárias para evitar a interrupção das atividades.

9.6 – A eventual declaração de nulidade do procedimento licitatório acarretará a nulidade do contrato dele decorrente, observadas as disposições do art. 147 e demais normas aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, preservados os direitos de terceiros de boa-fé e assegurada a apuração das responsabilidades eventualmente existentes.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – Em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, na presente licitação, a fase de habilitação **ANTECEDERÁ** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10.1.1 – Justificativas para a inversão das fases no pregão eletrônico:

a) – Eficiência e Economia: A inversão traz maior eficiência ao processo licitatório, evitando que empresas não habilitadas apresentem propostas, o que demonstra a economia de tempo e recursos, tanto para a administração quanto para os licitantes participantes.

b) – Redução de Custo: A habilitação prévia evita propostas que, se aceitas, não seriam posteriormente aceitas por conta de problemas de habilitação, isso pode reduzir custos para os participantes.

c) – Facilitação da Participação: A inversão da fase pode estimular a participação de empresas especializadas e capacitadas, que podem se sentir desencorajadas a participar se souberem que a fase de habilitação virá após a proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

d) – A inversão da fase não impedirá a completa e inteira transparência na realização do certame, sendo mantido o perfeito cumprimento aos princípios que regem a lei de licitações e contratos, uma vez que todas as propostas e resultados de habilitação são divulgados.

10.2 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados exclusivamente via internet, por meio do Sistema da BNC, não sendo necessário o envio dos documentos relacionados, comprobatórios de habilitação via Correios.

10.3 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

10.3.1 – DECLARAÇÃO CONJUNTA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no Edital.

10.3.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no Edital.

10.3.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no Edital.

10.3.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.4.1 – Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

10.3.4.1.1 – No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

10.3.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos envelopes;

10.3.4.2.1 – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

10.3.4.2.2 – Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

a) – O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade em que tiver sede a licitante, com a indicação do número das páginas transcritas no livro diário, e ser registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b) – Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

c) – Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

d) – Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, está deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

e) – Quando se tratar de empresas estrangeiras, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social deverão ser apresentados com todos os valores convertidos para R\$ (reais).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

10.3.4.2.3 – Comprovação de atendimento aos indicadores mencionados neste item, com exceção dos fundos de investimentos e das entidades de previdência complementar, mediante demonstrativo de cálculo, devidamente assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, tomando por base o balanço patrimonial do último exercício que satisfaça referidos indicadores, utilizando as fórmulas apresentadas a seguir:

a) – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

b) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

c) – Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1. Será considerado Índice de Solvência o quociente da divisão do Ativo Total pelo Passivo Total.

10.3.4.2.3.1 – A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

10.3.4.2.3.2 – Justificativa dos Índices: A Administração precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública em termos financeiros, não se pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado. A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo. Ao estipular tais índices, a Administração busca garantir uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem Detentora do Preço Registrados.

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

As exigências de qualificação técnica destinam-se exclusivamente à comprovação da aptidão da licitante para execução dos serviços objeto do Termo de Referência, não se confundindo com requisitos próprios das atividades de vigilância patrimonial ou segurança privada disciplinadas pela legislação específica. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à observação, guarda preventiva, zelo patrimonial e apoio operacional, não serão exigidos documentos próprios das empresas de segurança privada ou vigilância patrimonial, tais como autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, Certificado de Segurança, Carteira Nacional de Vigilante, curso de formação de vigilantes ou quaisquer outros requisitos previstos na legislação específica da segurança privada, por não guardarem compatibilidade com o objeto licitado.

10.4.1 – Prova de registro da licitante ou do responsável técnico no CRA (Conselho Regional de Administração).

Justificativa da exigência: A presente contratação possui como objeto a prestação contínua de serviços terceirizados com dedicação predominante de mão de obra, envolvendo gerenciamento de pessoal, administração de escalas de trabalho, substituições de profissionais, supervisão operacional, coordenação administrativa, gestão contratual e relacionamento permanente com a Administração Pública. Nessas circunstâncias, a exigência de registro perante o Conselho Regional de Administração busca assegurar que a empresa desenvolva regularmente atividades relacionadas à administração e gestão de recursos humanos, compatíveis com o objeto contratado, contribuindo para a adequada execução dos serviços, sem representar restrição indevida à competitividade. A exigência não se fundamenta na natureza da atividade de vigilância ou segurança privada, mas sim na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

predominância das atividades de administração, gerenciamento e coordenação operacional inerentes à execução contratual, observando-se a legislação profissional aplicável, bem como a jurisprudência pertinente acerca da matéria.

10.4.2 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a experiência da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, demonstrando que a proponente tenha executado satisfatoriamente o referido objeto.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O presente Termo de Referência constitui documento integrante do procedimento licitatório, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, os contratos decorrentes e a proposta apresentada pela licitante vencedora, prevalecendo sempre a interpretação que melhor atenda ao interesse público e à finalidade da contratação.

11.2 – As disposições constantes do deverão ser interpretadas de forma sistemática e complementar, considerando-se o conjunto do instrumento convocatório, vedada interpretação isolada que desvirtue a natureza, a finalidade ou as condições estabelecidas para a contratação.

11.3 – Os casos omissos ou as situações não expressamente previstas no serão resolvidos pela Administração Pública, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos aplicáveis, nos princípios que regem as contratações públicas e nas demais normas pertinentes.

11.4 – A participação da licitante no certame implica pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, não sendo admitido, durante a execução contratual, o desconhecimento das condições previamente estabelecidas como fundamento para descumprimento de obrigações assumidas.

11.5 – Os quantitativos previstos no possuem natureza estimativa, destinando-se exclusivamente à formação de preços, ao planejamento da contratação e ao estabelecimento do limite máximo de eventual contratação, não gerando direito adquirido à execução integral dos quantitativos registrados ou contratados, observado o interesse público e a efetiva necessidade da Administração.

11.6 – Eventuais esclarecimentos, diligências ou ajustes necessários durante a execução contratual serão conduzidos pelos gestores e fiscais designados, sempre em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

11.7 – Permanecem fazendo parte integrante do todos os anexos que o acompanham, incluindo planilhas, modelos, formulários, documentos técnicos e demais elementos necessários à adequada compreensão, formulação das propostas e execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL Nº 057/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações públicas e a continuidade das atividades administrativas do Município de Sacramento/MG, pelo período de 12 (doze) meses.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 – IDENTIFICAÇÃO:

PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS DA CONCORRENTE – PESSOA JURÍDICA

BANCO:

TITULAR:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO

NOME:

CARGO:

CPF:

RG:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

() PROCURAÇÃO

() CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

2 – DO PREENCHIMENTO DOS VALORES:

JULGAMENTO GLOBAL						
ITEM	COD	DESCRICAO	UND MED	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	44742	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO PARA APOIO A EVENTOS, EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, DESTINADOS À OBSERVAÇÃO DO AMBIENTE, ORIENTAÇÃO DO PÚBLICO, ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, AUXÍLIO AO CONTROLE DE ACESSO DE PARTICIPANTES, FORNECEDORES E EQUIPES DE APOIO, ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DO EVENTO, REALIZAÇÃO DE CIRCULAÇÕES PERIÓDICAS PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL, COMUNICAÇÃO IMEDIATA DE OCORRÊNCIAS AO RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO E ACIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO, VEDADA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA PRIVADA OU POLÍCIA ADMINISTRATIVA. JORNADA DE 8 HORAS POR DIÁRIA	DIÁRIA	2.500,00		
2	44747	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, CUMPRINDO JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, DESTINADO AO ACOMPANHAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS PÚBLICAS, OBSERVAÇÃO DAS ROTINAS DO LOCAL, AUXÍLIO NA ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ESPAÇOS, AUXÍLIO AO CONTROLE DE ACESSO, CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CIRCULAÇÕES PERIÓDICAS PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE, COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS AOS RESPONSÁVEIS E ACIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO, SEM EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PRÓPRIAS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ESPECIALIZADA OU SEGURANÇA PRIVADA.	MÊS	120,00		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

3	44748	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, EM ESCALA 12X36, NO PERÍODO NOTURNO, DESTINADO AO ACOMPANHAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS PÚBLICAS, OBSERVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE, AUXÍLIO NA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, AUXÍLIO AO CONTROLE DE ACESSO, CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CIRCULAÇÕES PERIÓDICAS PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL, COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS AOS RESPONSÁVEIS E ACIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANDO NECESSÁRIO, VEDADA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ESPECIALIZADA OU SEGURANÇA PRIVADA	MÊS	180,00		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:						

3 – CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 – A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 – O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Edital, após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

3.3 – Declaramos estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras despesas diretas e/ou indiretas, e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do emitente da proposta.

3.4 – Declaramos, ainda, em conformidade com o § 1º, do art. 63, da Lei Federal nº. 14.133/2021, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Local e Data

Assinatura da Proponente

(Nome e Nº do RG e do CPF do Declarante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO II – A

PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

EDITAL Nº 057/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações públicas e a continuidade das atividades administrativas do Município de Sacramento/MG, pelo período de 12 (doze) meses.

A licitante preliminarmente classificada em primeiro lugar, ou seja, a empresa que ofertou o menor preço para os serviços ora licitados, deverá apresentar para cada um dos itens que compõem o lote global, após solicitação da Pregoeira, a Planilha de Custos e Composição de Preços abaixo indicada (será disponibilizada em Excel), juntamente com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho, devidamente registrada no Ministério do Trabalho e vigente na data da abertura das propostas, para fins de análise da composição dos custos e formação do preço ofertado, permitindo à Administração verificar a compatibilidade dos valores propostos com os custos necessários à adequada execução dos serviços.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	SACRAMENTO/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Registro do Acordo, Convenção ou Dissídio	
E	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Unidade de Medida	Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a administração pública municipal.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULOS - Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		R\$ -
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ -

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ -
Total		20,43%	R\$ -

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ -
B	Salário Educação	2,5%	R\$ -
C	RAT x FAT	0,0%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,5%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1%	R\$ -
F	SEBRAE	0,6%	R\$ -
G	INCRA	0,2%	R\$ -
H	FGTS	8%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

C	Auxílio-Refeição/Alimentação	
D	Auxílio Odontológico	
E	Life Card	
Total		R\$ -

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 5º deste Decreto.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2,1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2,2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2,3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	R\$ -
Total		7,05%	R\$ -

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	1,62%	R\$ -
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ -
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ -
F	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
Total		2,33%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4,1	Ausências Legais	2,33%	R\$ -
4,2	Intra jornada	0,00%	R\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

Total	2,33%	R\$	-
-------	-------	-----	---

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ -
B	Materiais e Ferramentas		R\$ -
C	EPI's		R\$ -
D	Outros (especificar):		R\$ -
Total			R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
	C.1. COFINS	7,60%	R\$ -
	C.2. PIS	1,65%	R\$ -
	C.3. ISS	3,0%	R\$ -
Total de Tributos		12,25%	
Total de Tributos + A + B		12,25%	R\$ -
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -

Local e Data

Assinatura da Proponente

(Nome e Nº do RG e do CPF do Declarante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

EDITAL Nº 057/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026

A empresa _____, CNPJ Nº _____, sediada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CEP nº _____, neste ato representada pelo sócio administrador e representante legal, Sr. _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

1. Declara que, sob as penalidades da lei, se enquadra como:

☐ **MICROEMPRESA – ME**

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

Nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, declara que preenche todos os requisitos legais para seu enquadramento, faz jus ao tratamento favorecido previsto na legislação e não incorre em nenhuma das hipóteses de vedação constantes do § 4º do referido artigo, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que implique a perda dessa condição, durante a licitação ou a execução contratual.

OU

☐ **OUTRAS.**

A empresa deverá marcar uma das opções acima.

2. Declara, para fins do disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que, caso esteja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), observa os limites legais para fruição do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento, ou, caso tal situação venha a ocorrer, compromete-se a comunicar imediatamente à Administração, ficando ciente da perda dos benefícios legais aplicáveis.

3. Declara, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos materiais, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na legislação em vigor,
- e) Inexistem fatos impeditivos para a habilitação, e,
- f) Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato.

4. Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos pela Lei Federal nº. 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5. Declara não possuir no quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declara ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre na empresa.

6. Declara que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7. Declara que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8. Declara que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, cumulado com o artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021:

() Está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

OU () Em função de possuir menos de 100 (cem) funcionários no quadro de empregados, não há obrigatoriedade de cumprimento de reserva de percentual de 2% a 5% das vagas de emprego para as pessoas portadoras de deficiência ou usuários reabilitados pela Previdência Social, de acordo com o disposto no art. 93, parágrafos 1º, 2º e 3º e suas alterações da Lei de Cotas nº. 8.213/1991, publicadas em 24 de julho de 1991.

A empresa deverá marcar uma das opções acima.

9. Declara que possui Compromisso e Responsabilidade Ambiental, Social e Econômica.

10. Declara que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

11. Declara que a empresa não possui sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros da Comissão de Licitações, Agentes de Contratação, Pregoeiros(as) e da Equipe de Apoio, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, que tenham vínculos com o Município de Sacramento/MG, cumprindo integralmente o que dispõe a legislação vigente.

_____ de _____ 2026.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.140.764/0001-48, com sede na Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº 512, Centro, Sacramento/MG, **na qualidade de Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços**, neste ato representado na forma da legislação vigente, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026**, oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026**, devidamente homologado pela(s) Autoridade(s) Competente(s), resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, da legislação municipal aplicável, do Edital, do Termo de Referência e das cláusulas e condições estabelecidas nesta Ata.

FORNECEDORA REGISTRADA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante Legal:

CPF:

Telefone:

E-mail:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações públicas e a continuidade das atividades administrativas do Município de Sacramento/MG, de acordo com as especificações e descrições do Edital e seus anexos.

1.2 Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e todos os documentos que instruíram o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 – O registro de preços não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de fornecimento ou prestação dos serviços, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da competente Autorização de Fornecimento ou celebração do respectivo instrumento contratual, quando cabível.

2.2 – Os quantitativos registrados possuem caráter puramente estimativo, não obrigando os órgãos participantes à contratação integral dos itens registrados.

2.3 – Os preços registrados, quantitativos estimados e especificações do objeto são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	CÓD MATERIAL	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------------	-----------	-----	------	-------	-------------------	----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

X	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
VALOR ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS						XXXXXXXXXXXXXX	
VALOR ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXXXXX							

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, DA UTILIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA ATA

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e da legislação municipal aplicável.

3.2 – Durante a vigência desta Ata poderão ser celebradas as contratações dela decorrentes, mediante emissão da competente Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou celebração de contrato administrativo, conforme a natureza do objeto e a necessidade da Administração.

3.3 – O registro dos preços não gera à Fornecedora Registrada direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de fornecimento ou prestação dos serviços, ficando a efetivação das contratações condicionada à conveniência, oportunidade, necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária do Município.

3.4 – Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não obrigando o Município à contratação integral dos itens registrados, podendo as contratações ocorrer de forma parcial, parcelada ou, ainda, deixar de ocorrer, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, compensação ou ressarcimento à Fornecedora Registrada.

3.5 – As contratações decorrentes desta Ata observarão, além das disposições nela contidas, as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável, prevalecendo sempre o interesse público e a seleção da solução mais vantajosa para a Administração.

3.6 – A assinatura da presente Ata importa na aceitação integral de suas cláusulas e condições pela Fornecedora Registrada, obrigando as partes ao fiel cumprimento das obrigações assumidas durante toda a sua vigência.

3.7 – O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços competirá ao **Município de Sacramento/MG**, por intermédio da unidade administrativa responsável pela gestão das licitações e contratos, a quem caberá adotar as providências necessárias ao acompanhamento da execução da Ata durante toda a sua vigência.

3.8 – Compete ao Órgão Gerenciador, dentre outras atribuições previstas na legislação aplicável:

- acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;
- controlar os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis;
- autorizar a utilização da Ata pelos órgãos e entidades participantes, quando houver, e apreciar os pedidos de adesão por órgãos ou entidades não participantes, observada a legislação vigente;
- promover os atos administrativos necessários à gestão da Ata, inclusive quanto à atualização de informações, controle das contratações e registro das ocorrências verificadas durante sua execução;
- instaurar, quando necessário, os procedimentos destinados à revisão, ao reequilíbrio econômico-financeiro, ao cancelamento do registro de preços ou à aplicação de sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- adotar as medidas necessárias à preservação da vantajosidade da Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

3.9 – A gestão da presente Ata não afasta a responsabilidade dos gestores e fiscais designados para acompanhar a execução das contratações dela decorrentes, os quais exercerão suas atribuições na forma prevista no Edital, no Termo de Referência, nos instrumentos contratuais e na legislação vigente.

3.10 – Cada contratação decorrente desta Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

3.11 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência, da supremacia do interesse público e da busca permanente pela proposta mais vantajosa para a Administração.

3.12 – As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante Contrato Administrativo ou outro instrumento admitido pela legislação.

3.13 – A formalização das contratações observará a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta registrada.

3.14 – Cada contratação decorrente desta Ata constitui relação jurídica autônoma, submetida às condições do respectivo instrumento de contratação e da legislação aplicável.

3.15 – Os preços registrados poderão ser revistos, alterados ou atualizados durante a vigência desta Ata, desde que configuradas as hipóteses legalmente previstas e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

3.16 – A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida pela detentora da Ata ou promovida pela Administração, mediante processo administrativo devidamente instruído e fundamentado, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere significativamente os custos originalmente assumidos.

3.17 – O pedido de revisão deverá ser acompanhado da documentação necessária à demonstração do desequilíbrio alegado, cabendo à interessada comprovar, de forma objetiva, a efetiva alteração dos custos que impactem a execução do objeto.

3.18 – A simples elevação de preços de mercado, a redução da margem de lucro inicialmente estimada ou oscilações normais da atividade econômica, desacompanhadas da devida comprovação do desequilíbrio contratual, não constituem fundamento suficiente para a revisão dos preços registrados.

3.19 – Enquanto não houver decisão definitiva sobre o pedido de revisão, permanecem vigentes os preços registrados, salvo determinação administrativa em sentido diverso, devidamente fundamentada.

3.20 – Eventual deferimento do pedido produzirá efeitos na forma estabelecida pela decisão administrativa, observada a legislação aplicável e os limites definidos no respectivo processo administrativo.

3.21 – O registro de preços da detentora poderá ser cancelado, total ou parcialmente, por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da própria interessada, nas hipóteses previstas na legislação aplicável e nesta Ata de Registro de Preços.

3.22 – O cancelamento por iniciativa da Administração poderá ocorrer, dentre outras hipóteses legalmente admitidas, quando a detentora:

- a)** descumprir as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos decorrentes da contratação;
- b)** recusar-se, injustificadamente, a atender às solicitações regularmente emitidas pela Administração;
- c)** sofrer sanção administrativa que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

d) deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência da Ata;

e) ocorrer fato superveniente que torne inviável ou desaconselhável a manutenção do registro de preços, mediante decisão devidamente motivada.

3.23 – A detentora poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando demonstrar a ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução das obrigações assumidas, hipótese que será analisada pela Administração mediante processo administrativo próprio.

3.24 – O cancelamento do registro de preços será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

3.25 – O cancelamento do registro não prejudica as obrigações decorrentes das contratações já formalizadas nem afasta a aplicação das sanções administrativas eventualmente cabíveis.

3.26 – A presente Ata de Registro de Preços extinguir-se-á automaticamente com o término de sua vigência, sem necessidade de qualquer formalidade adicional, ressalvadas as obrigações decorrentes das contratações regularmente formalizadas durante sua vigência.

3.27 – A extinção desta Ata não prejudica a execução dos contratos, autorizações de fornecimento, notas de empenho ou demais instrumentos dela decorrentes, que permanecerão regidos por suas cláusulas específicas até o integral cumprimento das obrigações assumidas.

3.28 – A Administração poderá extinguir antecipadamente esta Ata nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante decisão devidamente motivada, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 – A gestão e a fiscalização da execução do objeto serão exercidas pelos servidores abaixo designados, os quais possuem atribuições compatíveis com o acompanhamento da contratação, observadas as competências previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto Municipal nº 103/2023.

4.1.1 – GESTORES

Secretaria de Governo: Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretor de Comunicação Social.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Priscila de Oliveira Almeida – Subsecretária Municipal de Assistência Social.

Secretaria de Saúde: Bruna Silva Murakami – Subdiretora de Vigilância Sanitária.

Secretaria de Esportes: Izabel Cristina Pansani – Diretora de Relações e Atividades Gerais da Secretaria de Esportes.

Secretaria de Cultura: Rosemary Silva Idualte – Subdiretora de Promoção da Cultura.

4.1.2 – FISCAIS

Secretaria de Governo: Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretora de Gabinete e Cerimonial.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Vitor Batista Souza – Subdiretor de Projetos e Programas Sociais.

Secretaria de Saúde: Eduardo Costa Vaz – Subsecretário Municipal de Saúde.

Secretaria de Esportes: Douglas Marcelo da Silva – Diretor de Esportes.

Secretaria de Cultura: Camila Oliveira Chiara – Encarregada Administrativa.

4.2 – Compete aos gestores e fiscais designados acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a correta execução dos serviços contratados, certificando-se de que as atividades sejam desempenhadas em conformidade com as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das demais normas aplicáveis, zelando pela adequada guarda, preservação e zelo do patrimônio público municipal e pela regular continuidade dos serviços.



4.3 – Os gestores e fiscais deverão comunicar formalmente à contratada a ocorrência de quaisquer falhas, irregularidades, inconsistências ou descumprimentos das obrigações contratuais, determinando a adoção das providências necessárias à sua imediata regularização, inclusive mediante substituição de profissionais ou adequação dos procedimentos adotados, quando necessário, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 – O presente tópico estabelece as especificações técnicas, as condições de execução, as atribuições, os limites de atuação e as responsabilidades relacionadas à prestação dos serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, observação, preservação e zelo do patrimônio público municipal, devendo a execução contratual observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.2 – Todos os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade, urbanidade, boa-fé, segurança, economicidade e interesse público, cabendo à contratada disponibilizar profissionais capacitados para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência, observadas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais normas aplicáveis.

5.3 – Natureza dos serviços contratados

5.3.1 – A presente contratação tem por objeto exclusivamente a prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, caracterizando-se como atividade de apoio operacional, sem natureza de vigilância patrimonial especializada ou de segurança privada.

5.3.2 – Os serviços objeto desta contratação não se confundem com aqueles disciplinados pela legislação específica aplicável às empresas de segurança privada, não compreendendo atividades de vigilância ostensiva, proteção patrimonial especializada, escolta, segurança pessoal, transporte de valores ou quaisquer outras atividades cuja execução dependa de autorização específica dos órgãos competentes.

5.3.3 – Em razão da natureza do objeto contratado, não será exigida das licitantes autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, Certificado de Segurança, Carteira Nacional de Vigilante (CNV), formação específica de vigilante ou quaisquer outros requisitos próprios das empresas autorizadas a exercer atividades de segurança privada, por não guardarem compatibilidade com os serviços ora licitados.

5.3.4 – Os profissionais disponibilizados pela contratada atuarão exclusivamente dentro dos limites das atribuições previstas no Termo de Referência, restringindo sua atuação às atividades de observação, acompanhamento, orientação, preservação do patrimônio público, comunicação de ocorrências e apoio operacional, sendo vedado o exercício de atribuições típicas de agentes de segurança pública ou de vigilantes patrimoniais especializados.

5.3.5 – Sempre que identificada situação que represente risco à integridade física das pessoas, ao patrimônio público ou à ordem pública, os profissionais deverão comunicar imediatamente o gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos de segurança pública competentes, abstendo-se de praticar qualquer ato que extrapole os limites das atribuições contratadas.

5.4 – Definições aplicáveis à execução contratual

Para fins de interpretação do Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

5.4.1 – Vigia desarmado: profissional disponibilizado pela contratada para exercer atividades de guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, sem porte de arma e sem atribuições inerentes à vigilância patrimonial especializada ou à segurança privada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.4.2 – Guarda e observação patrimonial: conjunto de atividades preventivas destinadas ao acompanhamento das instalações, identificação de situações anormais, comunicação de ocorrências e preservação dos bens públicos, sem atuação ostensiva ou coercitiva.

5.4.3 – Circulações periódicas de observação: deslocamentos realizados pelo profissional nas áreas sob sua responsabilidade com a finalidade de verificar as condições gerais do ambiente, identificar situações atípicas e comunicar eventuais ocorrências à Administração.

5.4.4 – Ocorrência: qualquer fato ou situação que possa comprometer a integridade do patrimônio público, das instalações ou das pessoas presentes no local, devendo ser imediatamente comunicada aos responsáveis pela fiscalização contratual e, quando necessário, aos órgãos públicos competentes.

5.4.5 – Apoio operacional: conjunto de atividades acessórias destinadas à organização, acompanhamento e preservação dos espaços públicos, sem exercício de poder de polícia, atuação coercitiva ou execução de atividades privativas de empresas de segurança privada.

5.5 – Finalidade da contratação

5.5.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado destinam-se à promoção da guarda, observação, preservação e zelo dos bens públicos municipais, contribuindo para a adequada conservação das instalações, prevenção de danos ao patrimônio público, organização dos ambientes e apoio ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

5.5.2 – A atuação dos profissionais possui caráter eminentemente preventivo e operacional, buscando identificar situações atípicas, comunicar ocorrências e colaborar para a preservação da integridade das instalações públicas, sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos de segurança pública.

5.5.3 – A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e compatível com as necessidades da Administração, observando-se os locais, horários, jornadas e quantitativos estabelecidos nas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes expedidos pelo Município.

5.6 – Atribuições gerais dos profissionais

5.6.1 – Constituem atribuições dos profissionais disponibilizados pela contratada, dentre outras compatíveis com a natureza da contratação:

- a) permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada contratada, observando as orientações da Administração;
- b) exercer atividades permanentes de observação e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade, visando à preservação do patrimônio público;
- c) realizar circulações periódicas de observação nas dependências sob sua responsabilidade, verificando as condições gerais do ambiente e comunicando imediatamente qualquer situação anormal identificada;
- d) zelar pela integridade das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários e demais bens públicos existentes no local;
- e) orientar, quando solicitado pela Administração, o fluxo de entrada e saída de servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários, observadas as normas internas de funcionamento de cada unidade, sem realização de abordagens coercitivas ou atos restritivos de liberdade;
- f) comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato toda ocorrência que possa comprometer a integridade do patrimônio público, a continuidade dos serviços públicos ou a segurança das pessoas presentes no local;
- g) acionar os órgãos públicos competentes sempre que identificadas situações que demandem atuação policial, atendimento de emergência, combate a incêndio ou quaisquer outras providências que extrapolem as atribuições do vigia desarmado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- h) registrar, quando solicitado pela Administração, ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços;
- i) colaborar com a organização e preservação dos espaços públicos durante eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais ações promovidas pelo Município;
- j) manter postura compatível com o exercício da função, tratando servidores, usuários e demais cidadãos com urbanidade, respeito, cordialidade e profissionalismo;
- k) apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá funcional e em perfeitas condições de asseio e apresentação pessoal;
- l) cumprir integralmente as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, desde que relacionadas à execução dos serviços contratados.

5.7 – Limites de atuação

5.7.1 – A execução dos serviços restringe-se às atribuições previstas no Termo de Referência, sendo expressamente vedada qualquer atuação incompatível com a natureza da contratação.

5.7.2 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não possuem poder de polícia, competência investigativa, atribuições de vigilância patrimonial especializada ou prerrogativas próprias dos órgãos de segurança pública.

5.7.3 – Em nenhuma hipótese poderão os profissionais:

- a) portar ou utilizar qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca durante a execução dos serviços;
- b) realizar revistas pessoais, inspeções corporais ou buscas em pessoas ou veículos;
- c) promover retenções, detenções, conduções coercitivas ou impedir compulsoriamente o ingresso ou a saída de qualquer pessoa;
- d) utilizar força física, técnicas de imobilização ou quaisquer meios coercitivos;
- e) perseguir suspeitos ou intervir diretamente em ocorrências policiais;
- f) assumir atividades privativas de empresas autorizadas à prestação de serviços de segurança privada.

5.7.4 – Constatada situação que represente risco ao patrimônio público, à integridade das pessoas ou à ordem pública, o profissional deverá adotar exclusivamente as medidas compatíveis com sua função, consistentes na comunicação imediata ao gestor ou fiscal do contrato e no acionamento dos órgãos públicos competentes.

5.8 – Forma de prestação dos serviços

5.8.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, as contratações formalizadas e as disposições do.

5.8.2 – A existência de quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços não obriga o Município à contratação integral dos serviços, constituindo mera estimativa de consumo destinada ao planejamento administrativo, podendo as contratações ocorrer em quantitativos superiores ou inferiores aos inicialmente previstos, observado o interesse público e os limites legalmente admitidos.

5.8.3 – Cada contratação será formalizada mediante instrumento contratual, quando cabível, acompanhado da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, no qual constarão, dentre outras informações:

- a) a Secretaria solicitante;
- b) o local de execução;
- c) o quantitativo de postos ou diárias;
- d) a jornada de trabalho;
- e) os horários de início e término;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

f) o período de execução;

g) demais condições específicas da contratação.

5.8.4 – A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições fixadas na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.9 – Acionamento dos serviços

5.9.1 – As solicitações de prestação dos serviços serão realizadas exclusivamente pela Administração Municipal, conforme a necessidade identificada por cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços.

5.9.2 – Os quantitativos poderão variar durante toda a vigência da contratação, em razão das demandas efetivamente verificadas pela Administração, não constituindo direito adquirido da contratada a manutenção permanente de determinado número de postos.

5.9.3 – A Administração poderá solicitar a implantação, ampliação, redução ou encerramento de postos de serviço, observado o interesse público, as necessidades administrativas e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.9.4 – Sempre que possível, a Administração comunicará previamente à contratada as alterações na demanda, de modo a possibilitar o adequado planejamento operacional.

5.9.5 – As variações quantitativas decorrentes da efetiva necessidade administrativa não caracterizam descumprimento contratual, desde que observadas as condições previstas na legislação, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

5.9.6 – A Administração buscará compatibilizar as solicitações de prestação dos serviços com suas necessidades previamente identificadas, comunicando a contratada com antecedência razoável sempre que as características da demanda permitirem, ressalvadas as situações emergenciais ou imprevisíveis, nas quais poderá ser necessária a mobilização imediata dos profissionais.

5.10 – Pagamento e medição dos serviços

5.10.1 – A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela fiscalização contratual, observado o quantitativo de postos ou diárias efetivamente utilizados pela Administração.

5.10.2 – O registro de quantitativos na Ata de Registro de Preços não gera direito à percepção de valores correspondentes ao saldo não contratado ou não executado.

5.10.3 – A medição dos serviços observará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, considerando a efetiva prestação dos serviços.

5.11 – Organização operacional

5.11.1 – Caberá exclusivamente à contratada organizar a execução dos serviços, promovendo o gerenciamento das equipes, a distribuição das escalas, o controle de frequência, as substituições necessárias, o atendimento à legislação trabalhista e o cumprimento das normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

5.11.2 – A Administração não exercerá qualquer ingerência sobre a gestão dos empregados da contratada, limitando sua atuação à fiscalização da correta execução do objeto contratado.

5.11.3 – Eventuais ausências de profissionais deverão ser supridas pela contratada, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade da execução contratual.

5.12 – Locais de prestação dos serviços

5.12.1 – Os serviços poderão ser executados em quaisquer bens móveis ou imóveis sob responsabilidade do Município de Sacramento/MG, observadas as necessidades administrativas e as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

5.12.2 – A prestação dos serviços poderá ocorrer, dentre outros locais compatíveis com o objeto, em:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- a) prédios administrativos;
- b) Secretarias Municipais;
- c) unidades de saúde;
- d) estabelecimentos de ensino;
- e) centros comunitários;
- f) equipamentos esportivos;
- g) espaços culturais;
- h) praças, parques e demais áreas públicas;
- i) almoxarifados, depósitos, garagens e oficinas;
- j) eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, cívicos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município;
- k) quaisquer outros locais cuja guarda, observação, preservação ou acompanhamento se revelem necessários ao interesse público.

5.12.3 – A definição do local de prestação dos serviços constará da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.13 – Modalidades de prestação dos serviços

5.13.1 – A execução dos serviços compreenderá modalidades distintas de prestação, conforme a natureza da demanda administrativa, observadas as especificações constantes da planilha de itens da licitação.

5.13.2 – Os serviços poderão ser solicitados nas seguintes modalidades:

I – Prestação de serviços por diária, destinada ao atendimento de eventos, festividades, solenidades, campanhas, atividades esportivas, culturais, institucionais e demais ações promovidas pelo Município, mediante jornada de **08 (oito) horas**, conforme necessidade da Administração.

II – Postos contínuos com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, destinados ao atendimento de demandas permanentes das Secretarias Municipais, observada a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis.

III – Postos contínuos em escala de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), destinados às unidades que demandem acompanhamento ininterrupto durante os períodos definidos pela Administração.

5.13.3 – As modalidades previstas no possuem naturezas operacionais distintas, razão pela qual os quantitativos estimados foram dimensionados individualmente para cada tipo de demanda, não existindo proporcionalidade obrigatória entre diárias, postos semanais e postos contínuos em escala.

5.14 – Jornadas de trabalho

5.14.1 – As jornadas observarão as modalidades previstas no item anterior, respeitando integralmente a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicáveis à categoria profissional.

5.14.2 – A definição da modalidade de jornada, da escala, dos horários e dos locais de prestação constará da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

5.14.3 – As escalas de trabalho, os intervalos para repouso e alimentação, os descansos semanais remunerados, as substituições, as coberturas de férias, licenças e demais afastamentos constituem responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ocasionar interrupção da prestação dos serviços.

5.14.4 – Caberá exclusivamente à contratada organizar as escalas de seus empregados, garantindo o integral cumprimento da jornada contratada e da legislação trabalhista aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.14.5 – Eventuais adequações de horários poderão ser solicitadas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado e previamente comunicadas à contratada, sempre que possível.

5.15 – Serviços destinados a eventos

5.15.1 – Os serviços destinados a eventos, solenidades, festividades, campanhas, atividades esportivas, culturais ou institucionais, serão executados conforme programação elaborada pela Administração.

5.15.2 – Em razão da natureza eventual dessas atividades, os quantitativos destinados aos eventos não se distribuem de forma uniforme ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer concentração de solicitações em determinados períodos do ano.

5.15.3 – Sempre que as características do evento permitirem, a Administração buscará comunicar previamente à contratada as informações necessárias ao adequado planejamento operacional.

5.15.4 – Nos casos de eventos extraordinários, situações emergenciais ou demandas imprevisíveis, os serviços poderão ser solicitados em prazo reduzido, observado o interesse público e a viabilidade operacional da contratação.

5.15.5 – A definição dos quantitativos destinados a eventos decorre de estimativas elaboradas pela Administração com base no histórico de realizações, no calendário institucional, nas demandas das Secretarias Municipais e em projeções de necessidade para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sofrer variações para mais ou para menos em razão do interesse público.

5.16 – Diretrizes gerais para execução dos serviços

5.16.1 – Compete exclusivamente à contratada executar integralmente os serviços contratados, disponibilizando profissionais em quantidade suficiente, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando todas as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.16.2 – A contratada responderá integralmente pela direção técnica, operacional, administrativa e disciplinar de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município de Sacramento/MG.

5.16.3 – Todos os custos necessários à execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, fundiários, seguros, benefícios previstos em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes, equipamentos, materiais de uso individual, despesas administrativas e demais encargos inerentes à execução dos serviços.

5.17 – Gestão da mão de obra

5.17.1 – Caberá exclusivamente à contratada recrutar, selecionar, admitir, treinar, supervisionar, substituir e desligar seus empregados, observando a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

5.17.2 – A contratada deverá manter número suficiente de profissionais para assegurar a continuidade da execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.17.3 – As ausências decorrentes de férias, licenças, afastamentos, faltas, acidentes, treinamentos ou quaisquer outros motivos, deverão ser supridas imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.17.4 – A organização das escalas de trabalho, intervalos, jornadas, compensações, descansos, banco de horas, substituições e demais aspectos relacionados à gestão de pessoal constitui responsabilidade exclusiva da contratada.

5.18 – Uniformes, identificação e apresentação pessoal

5.18.1 – Todos os profissionais deverão apresentar-se ao serviço devidamente uniformizados, identificados mediante crachá funcional visível e em perfeitas condições de higiene, asseio e apresentação pessoal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.18.2 – Os uniformes deverão apresentar padronização visual, boas condições de conservação e compatibilidade com a atividade desempenhada, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste que comprometa sua adequada utilização.

5.18.3 – O fornecimento, reposição, manutenção, higienização e substituição dos uniformes constituem responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.18.4 – A identificação funcional deverá conter, no mínimo, o nome do profissional e da empresa contratada, permitindo sua pronta identificação pelos gestores, fiscais e usuários dos serviços.

5.19 – Equipamentos, materiais e recursos operacionais

5.19.1 – A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações do e as boas práticas aplicáveis à atividade.

5.19.2 – Os equipamentos utilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser imediatamente substituídos quando apresentarem defeitos ou comprometerem a adequada execução dos serviços.

5.19.3 – A contratada responderá integralmente pela manutenção, guarda e reposição dos equipamentos de sua propriedade utilizados durante a execução contratual.

5.19.4 – Sempre que a natureza da atividade exigir, caberá à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

5.20 – Preposto e comunicação operacional

5.20.1 – A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

5.20.2 – O preposto atuará como interlocutor da contratada junto aos gestores e fiscais do contrato, competindo-lhe receber comunicações, adotar providências operacionais e acompanhar a execução dos serviços.

5.20.3 – A designação do preposto não implica a obrigatoriedade de manutenção de escritório ou estrutura física permanente no Município de Sacramento/MG.

5.21 – Requisitos legais aplicáveis à execução dos serviços

5.21.1 – Compete exclusivamente à contratada observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental, de segurança e medicina do trabalho, bem como os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional de seus empregados.

5.21.2 – Eventuais alterações decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou dissídio da categoria deverão ser suportadas e administradas pela contratada na forma da legislação aplicável e das disposições contratuais referentes à repactuação ou reajuste, quando cabíveis.

5.21.3 – A contratada responderá exclusivamente por quaisquer reclamações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relacionadas aos seus empregados, isentando a Administração de responsabilidades decorrentes da gestão da mão de obra.

5.22 – Conduta dos profissionais

5.22.1 – Os profissionais deverão exercer suas atividades com urbanidade, cordialidade, discrição, ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público, mantendo postura compatível com o ambiente administrativo e com o atendimento ao público.

5.22.2 – Durante a execução dos serviços, os profissionais deverão observar as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, exclusivamente no que se refere à execução do objeto contratado, preservada a subordinação funcional à contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.22.3 – É vedado aos profissionais utilizar aparelhos eletrônicos, redes sociais, jogos, ou dedicar-se a atividades estranhas ao objeto contratado durante a jornada de trabalho, ressalvadas situações autorizadas pela Administração ou relacionadas à execução dos serviços.

5.23 – Atividades compreendidas no objeto

5.23.1 – Constituem atividades inerentes aos serviços de vigia desarmado, dentre outras compatíveis com o objeto contratado:

- a) observar continuamente o ambiente sob sua responsabilidade;
- b) realizar rondas preventivas e circulações periódicas nas áreas previamente definidas pela Administração;
- c) comunicar imediatamente aos gestores, fiscais ou responsáveis quaisquer anormalidades verificadas;
- d) auxiliar na preservação do patrimônio público;
- e) acompanhar movimentações incompatíveis com a rotina do local;
- f) orientar usuários quanto à organização dos espaços, quando solicitado pela Administração;
- g) auxiliar no controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, quando determinado pela Administração;
- h) registrar ocorrências em formulário, livro próprio ou meio eletrônico disponibilizado pela Administração ou pela contratada.

5.24 – Atividades vedadas

5.24.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não exercerão atividades privativas de vigilância patrimonial, segurança privada ou polícia administrativa.

5.24.2 – É expressamente vedado aos profissionais:

- a) portar arma de fogo ou qualquer outro armamento durante a execução dos serviços;
- b) realizar abordagens pessoais de natureza coercitiva;
- c) efetuar revistas pessoais ou veiculares;
- d) impedir fisicamente o acesso, permanência ou saída de pessoas mediante emprego de força;
- e) promover perseguições, imobilizações ou intervenções físicas;
- f) realizar detenções;
- g) exercer atividades típicas de vigilantes profissionais disciplinadas pela legislação específica da segurança privada.

5.25 – Procedimentos diante de ocorrências

5.25.1 – Identificada qualquer situação que possa representar risco às pessoas, ao patrimônio ou à ordem pública, o profissional deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos públicos competentes.

5.25.2 – A atuação do vigia limitar-se-á à observação, comunicação da ocorrência, preservação do local, orientação preventiva e adoção das providências compatíveis com sua função, vedada qualquer atuação coercitiva ou típica de segurança privada.

5.25.3 – Sempre que possível, deverão ser registradas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, contendo informações suficientes para subsidiar as providências administrativas cabíveis.

5.26 – Relação com os órgãos de segurança pública

5.26.1 – Sempre que a situação exigir intervenção especializada, a contratada e seus profissionais deverão acionar imediatamente os órgãos de segurança pública competentes.

5.26.2 – A comunicação com a Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Defesa Civil, SAMU ou outros órgãos competentes não descaracteriza a natureza dos serviços contratados, constituindo medida de proteção ao patrimônio público e às pessoas presentes no local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.26.3 – A atuação integrada com os órgãos públicos limitar-se-á ao fornecimento de informações sobre a ocorrência e ao apoio necessário às autoridades competentes, sem substituição das atribuições legalmente conferidas aos agentes públicos responsáveis pela segurança.

5.26.4 – A eventual realização de rondas preventivas, observação de ambientes, controle de acesso de caráter organizacional ou comunicação de ocorrências não caracteriza, por si só, a prestação de serviços de vigilância patrimonial privada, permanecendo as atividades restritas às atribuições de vigia desarmado previstas no.

5.27 – Padrão de qualidade da execução

5.27.1 – Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente, organizada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

5.27.2 – A contratada deverá adotar mecanismos internos de supervisão capazes de assegurar a uniformidade dos procedimentos executados por seus profissionais.

5.27.3 – Todos os profissionais deverão atuar de maneira padronizada, observando as orientações constantes do Termo de Referência, do Contrato e das Ordens de Serviço expedidas pela Administração.

5.28 – Comunicação entre as partes

5.28.1 – A comunicação operacional entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por intermédio do gestor, fiscal do contrato ou preposto designado.

5.28.2 – A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação que permitam o atendimento célere às solicitações da Administração durante toda a execução contratual.

5.28.3 – Sempre que houver necessidade de substituição de profissionais, alteração de escalas ou atendimento de demandas emergenciais, a contratada deverá adotar as providências necessárias no menor prazo possível.

5.29 – Correção de falhas na execução

5.29.1 – Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.29.2 – Recebida a comunicação, a contratada deverá promover a imediata regularização da situação apontada, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

5.29.3 – A substituição de profissionais ou a correção de procedimentos operacionais determinada pela Administração não gera direito à remuneração adicional.

5.30 – Continuidade dos serviços

5.30.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação.

5.30.2 – A ocorrência de faltas, atrasos, afastamentos, licenças, férias ou qualquer outra intercorrência relacionada aos empregados não poderá comprometer a execução dos serviços.

5.30.3 – Sempre que necessária a substituição de profissionais, a contratada deverá realizá-la de forma a preservar a continuidade e a qualidade da execução contratual.

5.31 – Melhoria contínua da execução

5.31.1 – A Administração poderá recomendar ajustes nos procedimentos operacionais, desde que não alterem o objeto contratado nem imponham obrigações estranhas ao instrumento convocatório.

5.31.2 – As recomendações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato terão por finalidade aperfeiçoar a execução dos serviços, observados os limites legais e contratuais.

5.31.3 – A contratada deverá colaborar com a Administração na adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da execução contratual, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com o objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.31.4 – A atuação dos gestores e fiscais do contrato restringe-se ao acompanhamento da execução contratual, não caracterizando subordinação direta dos empregados da contratada à Administração Pública, permanecendo íntegra a responsabilidade da empresa pela gestão técnica, administrativa, operacional e disciplinar de seus colaboradores.

5.32 – Alterações na execução dos serviços

5.32.1 – A Administração poderá, durante a vigência da contratação, promover adequações nos locais, horários, quantitativos e modalidades de prestação dos serviços, desde que compatíveis com o objeto contratado e formalizadas por meio dos instrumentos próprios.

5.32.2 – As alterações operacionais não poderão modificar a natureza do objeto contratado nem importar em desvirtuamento das condições originalmente licitadas.

5.32.3 – Sempre que possível, as alterações serão previamente comunicadas à contratada, permitindo o adequado planejamento operacional.

5.33 – Sigilo e confidencialidade

5.33.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas e quaisquer fatos de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços.

5.33.2 – É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto contratado.

5.33.3 – O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento da contratação, quando aplicável.

5.34 – Preservação do patrimônio público

5.34.1 – Os profissionais deverão atuar com zelo na utilização das instalações, equipamentos e bens públicos colocados à sua disposição durante a execução dos serviços.

5.34.2 – Qualquer dano causado por dolo ou culpa de empregado da contratada deverá ser imediatamente comunicado à Administração, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

5.34.3 – A contratada responderá pelos prejuízos comprovadamente causados por seus empregados durante a execução contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.35 – Apresentação e comportamento profissional

5.35.1 – Os profissionais deverão manter comportamento compatível com o ambiente institucional da Administração Pública, observando urbanidade, respeito, discrição, postura ética e atendimento adequado aos usuários dos serviços públicos.

5.35.2 – É vedada a prática de atos que possam comprometer a imagem da Administração, causar constrangimento aos usuários ou prejudicar o regular funcionamento das unidades atendidas.

5.35.3 – Os profissionais deverão tratar com respeito servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos, abstendo-se de discussões, condutas incompatíveis com o ambiente de trabalho ou qualquer forma de discriminação.

5.36 – Integração com a fiscalização contratual

5.36.1 – A contratada deverá colaborar permanentemente com os gestores, fiscais do contrato e responsáveis designados, fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.36.2 – Sempre que solicitados, deverão ser apresentados documentos, registros ou esclarecimentos relacionados exclusivamente à execução contratual, observados os limites legais e contratuais.

5.36.3 – A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela correta execução dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.37 – Disposição final sobre a execução dos serviços

5.37.1 – Todas as atividades descritas no deverão ser interpretadas em conformidade com a natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à observação, acompanhamento, controle organizacional de acesso, rondas preventivas, comunicação de ocorrências e preservação do patrimônio público, vedado o exercício de atividades privativas de vigilância patrimonial ou segurança privada disciplinadas pela legislação específica.

5.37.2 – As especificações constantes deste Bloco complementam a descrição do objeto licitado e deverão orientar a elaboração das propostas, a execução contratual e a atuação dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

5.37.3 – A interpretação das disposições do deverá observar o conjunto de suas especificações, sendo vedada a análise isolada de expressões ou atividades descritas, devendo prevalecer a finalidade da contratação, a natureza de apoio operacional dos serviços e o interesse público que fundamenta a presente contratação.

5.38 – Continuidade administrativa

5.38.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para que eventual encerramento da execução contratual ocorra de forma organizada, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a preservação do patrimônio municipal.

5.38.2 – Até o último dia de vigência contratual, permanecerão inalteradas todas as obrigações relacionadas à execução dos serviços, salvo determinação expressa da Administração.

5.39 – Colaboração na transição contratual

5.39.1 – Quando houver contratação superveniente para continuidade dos serviços, a contratada deverá colaborar com a Administração durante a fase de transição, prestando as informações estritamente necessárias ao encerramento regular da execução contratual.

5.39.2 – A colaboração prevista neste item não implicará transferência de responsabilidades administrativas, trabalhistas ou contratuais para a Administração ou para eventual futura contratada.

5.40 – Restituição de bens e documentos

5.40.1 – Encerrada a execução contratual, a contratada deverá restituir imediatamente todos os documentos, registros, crachás, chaves, controles de acesso, equipamentos eventualmente disponibilizados pela Administração e demais materiais pertencentes ao Município.

5.40.2 – A restituição será acompanhada pelos gestores ou fiscais do contrato, mediante conferência dos bens entregues.

5.41 – Informações produzidas durante a execução

5.41.1 – Todos os registros de ocorrências, relatórios operacionais e demais documentos produzidos durante a execução dos serviços constituirão informações de interesse da Administração, devendo permanecer disponíveis para fiscalização durante a vigência contratual.

5.41.2 – A contratada deverá preservar tais registros pelo prazo legalmente aplicável, sempre que sua guarda lhe competir.

5.42 – Disposições complementares

5.42.1 – Os casos omissos relacionados à execução operacional dos serviços serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública, as cláusulas contratuais e as especificações constantes do.



5.42.2 – As especificações deste Bloco constituem requisitos mínimos para execução dos serviços, podendo a contratada adotar procedimentos internos complementares que proporcionem maior eficiência operacional, desde que não contrariem as disposições do nem impliquem custos adicionais para a Administração.

5.42.3 – As disposições constantes deste Bloco possuem caráter complementar às demais cláusulas do e destinam-se a estabelecer os parâmetros mínimos para a adequada execução dos serviços, devendo ser observadas por todos os gestores, fiscais, prepostos e profissionais envolvidos na execução contratual.

5.43 – Interpretação e observância das especificações técnicas

5.43.1 – As disposições constantes deste Capítulo deverão ser observadas de forma integrada, prevalecendo a interpretação que melhor assegure a adequada execução dos serviços, a continuidade do atendimento às necessidades da Administração Pública, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio público e a observância da legislação aplicável.

5.43.2 – As especificações técnicas estabelecidas no constituem parâmetros mínimos para execução contratual, não impedindo que a contratada adote procedimentos operacionais mais eficientes, desde que compatíveis com o objeto contratado, não impliquem custos adicionais para a Administração e não contrariem as disposições deste instrumento.

5.43.3 – A apresentação da proposta implica ciência e concordância da licitante quanto às condições técnicas de execução descritas neste Capítulo, presumindo-se que a empresa possui pleno conhecimento da natureza dos serviços, das condições operacionais e dos recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.44 – Mobilização e início da execução dos serviços

5.44.1 – Os serviços serão iniciados mediante solicitação formal da Administração, por meio de Solicitação de Serviço, Autorização de Fornecimento, Contrato ou outro instrumento equivalente, observadas as necessidades de cada Secretaria Municipal.

5.44.2 – A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação da Administração, salvo quando o próprio instrumento convocatório ou a Solicitação de Serviço estabelecer prazo diverso.

5.44.3 – Nos casos de eventos previamente programados, a Administração comunicará a necessidade da prestação dos serviços com antecedência compatível com a complexidade da demanda, sempre que possível.

5.45 – Substituição de profissionais

5.45.1 – A contratada deverá substituir imediatamente o profissional que deixar de comparecer ao posto de trabalho ou abandonar suas atividades durante a jornada.

5.45.2 – Nos casos de ausência previsível, afastamentos, férias, licenças, desligamentos ou qualquer outra situação que impeça a continuidade da prestação dos serviços, caberá exclusivamente à contratada providenciar a substituição do profissional, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

5.45.3 – Sempre que a Administração identificar conduta incompatível, deficiência técnica, descumprimento das atribuições ou comportamento inadequado por parte de qualquer profissional, poderá solicitar sua substituição, devendo a contratada atender à solicitação no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, sem ônus adicional para o Município.

5.46 – Capacitação e orientação operacional

5.46.1 – Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá promover orientação inicial aos profissionais designados, contemplando, no mínimo:

- a)** atribuições previstas no Termo de Referência;
- b)** postura profissional e atendimento ao público;



- c) procedimentos para comunicação de ocorrências;
- d) preservação do patrimônio público;
- e) condutas permitidas e vedadas durante a execução dos serviços.

5.46.2 – Durante a execução contratual, a contratada deverá promover reciclagens e orientações complementares sempre que necessário, bem como quando solicitado pela Administração em razão de alterações operacionais ou da identificação de falhas recorrentes.

5.46.3 – A Administração poderá realizar reuniões de alinhamento operacional com a contratada e seus prepostos, sempre que entender necessário ao aperfeiçoamento da execução contratual.

5.47 – Correção de irregularidades

5.47.1 – Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.47.2 – A contratada deverá promover a regularização da situação apontada no prazo estabelecido pela Administração, compatível com a natureza da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

5.47.3 – A adoção de medidas corretivas não afasta a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.48 – Recebimento dos serviços

5.48.1 – O acompanhamento da execução contratual será realizado pelos gestores e fiscais designados, que verificarão continuamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do.

5.48.2 – O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação inicial da adequada execução dos serviços, podendo ser apontadas inconsistências para imediata regularização pela contratada.

5.48.3 – Não sendo constatadas irregularidades, ou após sua regularização, será realizado o recebimento definitivo dos serviços, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação da contratada ou do encerramento do período de medição, conforme disciplinado no Contrato.

5.48.4 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados nem afasta a possibilidade de apuração de vícios ou irregularidades posteriormente identificados.

5.49 – Avaliação contínua da execução

5.49.1 – A Administração poderá acompanhar continuamente o desempenho da contratada, considerando critérios relacionados à pontualidade, regularidade da prestação dos serviços, qualidade da execução, atendimento às solicitações, observância das escalas, substituição de profissionais e cumprimento das obrigações contratuais.

5.49.2 – A constatação de falhas reiteradas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.49.3 – O acompanhamento realizado pela Administração tem por finalidade assegurar a adequada execução contratual, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela gestão de seus empregados e pela correta prestação dos serviços.

5.49.4 – Os prazos operacionais previstos neste Bloco constituem requisitos mínimos para a adequada execução contratual, devendo a contratada organizar sua estrutura administrativa e operacional de forma a assegurar o integral cumprimento das solicitações da Administração, sem prejuízo da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta de recursos próprios do Município de Sacramento/MG, podendo ser utilizados recursos vinculados, quando compatíveis com a natureza da despesa e observada a legislação pertinente.

6.1.1 – Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias será exigida apenas no momento da formalização de cada contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 – As dotações orçamentárias específicas serão indicadas pela diretoria de Contabilidade, por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando-se os créditos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente e, quando necessário, nas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

6.3 – Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

02.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 9 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

02.007.08.122.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 226 - Recurso 1500

02.007.08.122.0084.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 238 - Recurso 1500

02.007.08.241.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Recurso 1500

02.007.08.242.0082.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 265 - Recurso 1500

02.007.08.243.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 273 - Recurso 1500

02.007.08.244.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 295 - Recurso 1500

02.007.08.244.0082.2033.3.3.90.39.00 - Ficha 308 - Recurso 1500

02.007.08.244.0084.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 319 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.011.10.122.0060.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 6 - Recurso 1500/1601/1621/2601/2621

02.011.10.301.0062.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 31 - Recurso 1500/1600/1621/2600/2621

02.011.10.301.0062.2048.3.3.90.39.00 - Ficha 41 - Recurso 1500/1600

02.011.10.302.0061.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 48 - Recurso 1500/1600/1621/2600/2621

02.011.10.302.0061.2047.3.3.90.39.00 - Ficha 57 - Recurso 1500/1600

02.011.10.303.0063.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 67 - Recurso 1500/1600/1621/2621

02.011.10.304.0064.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 77 - Recurso 1500/1600/1621/2621/2600

02.011.10.305.0064.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 87 - Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

02.012.04.122.0004.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 505 - Recurso 1500

02.012.27.812.0041.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 524 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

02.023.13.392.0043.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 656 - Recurso 1500

6.3.1 – Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços dependerá da prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da emissão do correspondente empenho da despesa, em conformidade com a legislação aplicável.

6.3.2 – A inexistência de saldo orçamentário ou de disponibilidade financeira impedirá a formalização da contratação correspondente, sem que tal circunstância gere qualquer direito indenizatório ou expectativa de contratação em favor da detentora da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.4 – A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados no período de referência, observadas as Ordens de Serviço, solicitações emitidas pela Administração, registros de frequência, escalas de trabalho e demais instrumentos de controle da execução contratual.

6.4.1 – Para fins de medição, serão considerados, conforme a natureza da contratação:

I – O número de postos contínuos efetivamente disponibilizados e mantidos em operação durante o período de referência;

II – A quantidade de diárias efetivamente executadas em eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais demandas eventuais da Administração;

III – O efetivo cumprimento das jornadas previstas no, compreendendo postos de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, postos em **escala 12x36** e diárias de **08 (oito) horas**, conforme o item contratado.

6.4.2 – A simples existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços ou de quantitativos estimados no não gera direito ao faturamento, sendo devido pagamento apenas pelos serviços regularmente solicitados, efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

6.4.3 – A Administração poderá promover ampliações, reduções ou remanejamentos dos quantitativos inicialmente contratados, observadas suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e os limites legalmente admitidos, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando cabível.

6.5 – O pagamento será efetuado mensalmente pelo Município de Sacramento/MG, mediante processo regular de liquidação da despesa, em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

6.5.1 – O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados no período de medição, não sendo devido qualquer valor relativo a quantitativos estimados, postos não ativados, serviços não executados ou disponibilizações não solicitadas pela Administração.

6.5.2 – Os quantitativos previstos para os postos contínuos e para as diárias possuem natureza meramente estimativa, representando limite máximo de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de consumo mínimo nem direito adquirido da futura contratada.

6.5.3 – Eventuais ampliações ou reduções da demanda decorrerão exclusivamente das necessidades da Administração, não caracterizando alteração contratual irregular nem ausência de planejamento, considerando a natureza estimativa inerente ao Sistema de Registro de Preços.

6.6 – O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica correspondente ao período de medição, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

6.6.1 – Sempre que exigido pela Administração ou pela legislação vigente, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária relacionada aos empregados vinculados à execução contratual.

6.6.2 – A Administração poderá solicitar, dentre outros documentos pertinentes:

- a)** comprovantes de recolhimento do FGTS;
- b)** comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- c)** folha de pagamento dos profissionais vinculados ao contrato;
- d)** comprovantes de pagamento de salários;
- e)** comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicáveis;
- f)** demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

6.7 – Permanecem as licitantes cientificadas de que os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente na **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com as alterações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

promovidas pela **Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023**, bem como às disposições do Decreto Municipal nº 256/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

6.7.1 – A Nota Fiscal deverá discriminar corretamente os tributos incidentes, observando as exigências legais aplicáveis ao regime tributário da contratada.

6.8 – Constatada qualquer inconsistência, erro material, divergência de informações ou ausência de documentos obrigatórios, a Nota Fiscal será devolvida à contratada para as devidas correções.

6.8.1 – O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à regularização da documentação, reiniciando sua contagem somente após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida e aceita pela Administração.

6.8.2 – A devolução da documentação para correção não caracterizará atraso de pagamento imputável ao Município.

6.9 – Como mecanismo de mitigação de riscos e de proteção ao interesse público, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Municipal nº 223, de 29 de julho de 2019, a Administração efetuará retenções mensais sobre os pagamentos devidos à contratada, destinando os respectivos valores à conta vinculada bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente à garantia do adimplemento das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.

6.9.1 – A constituição da conta vinculada não possui natureza sancionatória, constituindo mecanismo preventivo de gestão contratual destinado à proteção dos trabalhadores vinculados ao contrato e à mitigação de riscos de responsabilização subsidiária da Administração.

6.9.2 – Os recursos depositados na conta vinculada somente poderão ser movimentados nas hipóteses expressamente previstas no, na legislação vigente e nas normas que disciplinam a matéria.

6.10 – A contratada deverá providenciar a abertura da conta vinculada bloqueada para movimentação, junto ao **Banco do Brasil S.A.** ou à **Caixa Econômica Federal**, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração.

6.10.1 – A não abertura da conta vinculada no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas no contrato.

6.11 – A movimentação dos recursos depositados dependerá de autorização da Administração, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

6.11.1 – Na hipótese de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada, fica a Administração autorizada a utilizar os recursos depositados na conta vinculada para promover o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores vinculados ao contrato, observados os procedimentos legais cabíveis.

6.11.2 – A utilização dos recursos da conta vinculada não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

6.12 – Os valores destinados à conta vinculada observarão os percentuais abaixo indicados, incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados à execução contratual:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas	
Percentual incidente sobre a remuneração de cada empregado necessário à prestação de serviços	
ITEM	Percentual (%)
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio	4,00%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado			
Subtotal	24,43%		
Nota: Incidência sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

Nota: Sobre as parcelas acima incidirão os encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições legais, conforme regime tributário aplicável.

6.13 – A liberação dos valores depositados na conta vinculada ocorrerá mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência da obrigação trabalhista correspondente.

6.13.1 – Para fins de liberação, poderão ser exigidos, conforme o caso:

I – Aviso e recibo de férias regularmente assinados;

II – Comprovantes de pagamento do décimo terceiro salário;

III – Aviso de desligamento, termo de rescisão, comprovantes de quitação das verbas rescisórias e demais documentos pertinentes;

IV – Outros documentos que a Administração considere necessários para comprovação do regular cumprimento da obrigação trabalhista.

6.13.2 – Em situações excepcionais, devidamente justificadas e demonstrado o interesse público, a Administração poderá autorizar a liberação dos valores retidos, desde que presentes os requisitos legais e preservada a finalidade da conta vinculada.

6.14 – As faltas ao serviço, postos descobertos, jornadas não cumpridas, substituições não realizadas ou quaisquer serviços executados em desconformidade com o poderão ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.14.1 – As glosas eventualmente realizadas não afastam o dever da contratada de regularizar imediatamente a execução contratual, nem impedem a apuração de eventuais perdas e danos suportados pela Administração.

6.15 – O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, por meio de ordem bancária, transferência eletrônica, boleto bancário ou outro meio admitido pela Administração, observadas as normas de execução financeira vigentes.

6.15.1 – As despesas bancárias eventualmente incidentes sobre o recebimento dos valores correrão exclusivamente por conta da contratada, quando aplicáveis.

6.16 – A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes aos serviços que:

I – Não tenham sido executados;

II – Tenham sido executados em desacordo com o Termo de Referência, com o Contrato ou com as Ordens de Serviço;

III – Não tenham sido devidamente atestados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

IV – Apresentem inconsistências na medição ou na documentação comprobatória.

6.16.1 – As glosas realizadas não impedem a aplicação das penalidades contratuais cabíveis nem afastam a obrigação da contratada de regularizar as inconsistências identificadas.

6.16.2 – Os valores eventualmente pagos de forma indevida serão objeto de compensação nos pagamentos subsequentes ou de restituição ao Município, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

6.17 – Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.17.1 – A eventual suspensão do prazo para pagamento decorrente da necessidade de correção documental ou de diligências complementares não caracteriza atraso imputável à Administração.

6.18 – O pagamento regularmente efetuado não impede a apuração posterior de eventuais irregularidades verificadas na execução contratual ou na documentação apresentada pela contratada.

6.18.1 – A quitação conferida pela Administração restringe-se exclusivamente aos valores e serviços efetivamente atestados, não importando renúncia ao direito de promover revisões, compensações, glosas ou cobranças decorrentes de pagamentos indevidos posteriormente identificados.

6.18.2 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências que impeçam a liquidação regular da despesa, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou documentais exigidas pela Administração.

6.19 – A liquidação e o pagamento das despesas estarão condicionados à comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante atesto do Gestor e do Fiscal do Contrato, observado o disposto no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

6.19.1 – A apresentação da nota fiscal/fatura não gera, por si só, direito ao pagamento, permanecendo condicionada à verificação da conformidade da execução contratual e ao cumprimento das exigências administrativas, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

6.20 – A contratada responderá integralmente pela veracidade, autenticidade e regularidade dos documentos apresentados para fins de liquidação da despesa, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou qualquer irregularidade constatada.

6.21 – As disposições constantes deste Bloco deverão ser interpretadas em conjunto com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação tributária, trabalhista e previdenciária aplicável, bem como das demais normas que disciplinam a execução financeira dos contratos administrativos.

6.21.1 – Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes no representam estimativas de consumo para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e autorizados na forma do.

6.21.2 – Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observados os princípios da legalidade, motivação, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

7.1.1 – Compete ao Município de Sacramento/MG cumprir fielmente as disposições constantes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes e da legislação aplicável.

7.1.2 – Designar Gestor(es) e Fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual, na forma da legislação vigente.

7.1.3 – Emitir as Autorizações de Serviço e demais documentos necessários à execução da contratação, indicando os locais, quantitativos, jornadas, datas e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

7.1.4 – Disponibilizar à contratada as informações indispensáveis à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que forem solicitados durante a vigência da contratação.

7.1.5 – Permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e controle de acesso.

7.1.6 – Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

7.1.7 – Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

7.1.8 – Exigir da contratada o imediato cumprimento das obrigações assumidas, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias sempre que identificadas falhas na execução dos serviços.

7.1.9 – Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.1.10 – Proceder à medição, conferência e atesto dos serviços efetivamente executados.

7.1.11 – Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observadas as condições para liquidação da despesa.

7.1.12 – Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes.

7.1.13 – Promover todas as diligências necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sem que a atuação da fiscalização implique transferência ou redução das responsabilidades da contratada.

7.1.14 – O Município não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, tampouco por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução do objeto.

7.2 – DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços em conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços, com os contratos dela decorrentes e com sua proposta comercial.

7.2.2 – Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento das Autorizações de Serviço expedidas pela Administração, observando os quantitativos, jornadas e escalas estabelecidos.

7.2.3 – Cumprir rigorosamente os prazos para início da execução, substituições, reforços operacionais e demais condições previstas no.

7.2.4 – Manter, durante toda a execução contratual, os padrões de qualidade, eficiência, disciplina, urbanidade e apresentação profissional exigidos para os serviços.

7.2.5 – Observar integralmente todas as disposições técnicas previstas no Item 5 do Termo de Referência, referentes à execução operacional dos serviços.

7.2.6 – Permanecer como única responsável pela contratação, remuneração, direção, supervisão e gestão de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, funcional ou estatutário entre os profissionais disponibilizados e o Município de Sacramento/MG.

7.2.7 – Responder integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, supervisores e demais pessoas designadas para execução dos serviços.

7.2.8 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à contratação, inclusive as normas coletivas vigentes da categoria profissional.

7.2.9 – Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.2.10 – Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo canais permanentes de comunicação com a fiscalização do Município.

7.2.11 – Atender prontamente às notificações, solicitações, determinações e diligências formuladas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

7.2.12 – Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos, escalas, registros de frequência, comprovantes trabalhistas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

7.2.13 – Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração contratual, societária, bancária, telefônica, eletrônica ou de endereço que possa interferir na execução da contratação ou na comunicação entre as partes.

7.2.14 – Reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

7.2.15 – A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

7.2.16 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas, sistemas, instalações, acessos e quaisquer dados a que seus profissionais tenham acesso em razão da execução dos serviços, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da contratação.

7.2.17 – Orientar seus colaboradores quanto ao comportamento ético, urbanidade, discricção e respeito aos servidores, usuários dos serviços públicos e patrimônio municipal.

7.2.18 – Observar a legislação ambiental aplicável durante a execução dos serviços, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

7.2.19 – Cumprir as normas legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

7.2.20 – Declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, adicionais legais e convencionais, uniformes, equipamentos, administração, supervisão e demais despesas diretas e indiretas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – O descumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços sujeitará a detentora às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos de contratação dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1 – A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

8.1.2 – As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observada a gravidade da infração, a extensão do dano e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – As comunicações, solicitações, notificações e demais atos relacionados à execução desta Ata deverão ser realizados pelos meios oficiais adotados pela Administração, preferencialmente por intermédio de correspondência eletrônica institucional, sem prejuízo da utilização de outros meios admitidos pela legislação.

9.2 – Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na execução desta Ata serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Edital, do Termo de Referência e dos princípios que regem as contratações públicas.

9.3 – Integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais:

I – O Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos;

II – O Termo de Referência;

III – A proposta registrada da detentora;

IV – Os instrumentos de contratação dela decorrentes, quando celebrados;

V – Os demais documentos integrantes do respectivo processo administrativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

8.4 – Em caso de divergência entre os documentos que compõem a presente contratação, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público e à finalidade da contratação, observada a seguinte ordem de prevalência:

I – A legislação aplicável;

II – O Edital;

III – O Termo de Referência;

IV – Esta Ata de Registro de Preços;

V – Os instrumentos de contratação decorrentes;

VI – A proposta da detentora.

8.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Sacramento/MG para dirimir as controvérsias oriundas desta Ata que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sacramento-MG, _____, de _____ de 2026.

Osmar Trevisan Júnior
Prefeito Municipal
Município de Sacramento – MG
Órgão Registrador

Alessandra Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde
Órgão Registrador

Nome do Representante da Empresa
Cargo
CPF:
Fornecedora Registrada

Testemunhas:

1ª.: _____
Nome:
Cargo:
CPF:

2ª.: _____
Nome:
Cargo:
CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/____.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA DESARMADO E UNIFORMIZADO, DESTINADOS À GUARDA, AO ZELO E À PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, VISANDO CONTRIBUIR PARA A PROTEÇÃO DOS BENS PÚBLICOS, O CONTROLE PREVENTIVO DAS INSTALAÇÕES PÚBLICAS E A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO-MG E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, pessoa jurídica com sede à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512 – Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.140.764/0001-48, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Osmar Trevisan Júnior, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 285.703.948-45 e no RG sob o nº 27.452.682-7 SSP/SP, residente e domiciliado na Fazenda Boa Vista 168 Zona Rural, nesta cidade, e o,

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SACRAMENTO – FMSS, pessoa jurídica de Direito Público com sede à Rua Cristo Rei, nº 188, Bairro Centro, nesta Cidade, inscrito sob CNPJ nº 10.547.985/0001-23, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Alessandra Aparecida de Oliveira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 004.222.776-30 e no RG sob o nº 7981470 SSP/MG, residente e domiciliada na Rua Fábio Duarte Vilela, nº 12, Bairro Jardim das Acácias, nesta cidade; doravante denominado **CONTRATANTES**, e

A Empresa _____ (**Contratada**) _____, estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, neste ato representada pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, _____ (estado civil) _____, _____ (profissão) _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 105/2023, e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O presente Contrato decorre da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026**, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026**, homologado pela Autoridade Competente, fundamentando-se na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta da Contratada.

1.2 – Integram este Contrato, independentemente de transcrição: o Edital; o TR; a Ata de Registro de Preços; a proposta; as ordens de fornecimento, os demais documentos do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações públicas e a continuidade das atividades administrativas do Município de Sacramento/MG, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e no Edital.

2.2 – Os quantitativos constantes deste Contrato correspondem exclusivamente à contratação formalizada neste instrumento, não se confundindo com os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.3 – Abaixo, especificação, valor unitário e valor total dos itens:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
X	X	X	X	X	X	X	X
VALOR TOTAL DESTE CONTRATO							
VALOR TOTAL DESTE CONTRATO POR EXTENSO:							

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado da data de sua publicação, ou conforme definido no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 – A vigência contratual destina-se à execução integral do objeto contratado, à realização dos pagamentos devidos, ao acompanhamento da execução pela Administração e à adoção das providências administrativas necessárias ao regular encerramento da contratação.

3.3 – A execução do objeto observará os prazos, cronogramas, condições e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, neste Contrato e nas Ordens de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes expedidos pela Administração, conforme a natureza da contratação.

3.4 – Quando admitido pela legislação aplicável e demonstrado o interesse público, a vigência do contrato poderá ser prorrogada, mediante formalização do respectivo termo aditivo, observados os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 – O término da vigência contratual não afasta a responsabilidade das partes quanto às obrigações cuja natureza deva produzir efeitos após o encerramento do contrato, inclusive aquelas relacionadas à garantia, à responsabilidade civil, ao sigilo, às penalidades eventualmente aplicadas e às demais obrigações previstas na legislação e neste instrumento.

3.6 – O presente Contrato poderá ser alterado durante sua vigência, mediante justificativa formal, desde que presentes o interesse público e os pressupostos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7 – As alterações contratuais poderão decorrer, dentre outras hipóteses legalmente admitidas, de:

I – Necessidade de adequação das especificações, quantitativos ou condições de execução do objeto;

II – Superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem a execução contratual;

III – Necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observado o disposto neste instrumento e na legislação aplicável;

IV – Demais hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

- 3.8** – As alterações quantitativas observarão os limites legalmente admitidos e dependerão de manifestação da Administração, acompanhada da respectiva justificativa técnica e da disponibilidade orçamentária, quando exigível.
- 3.9** – Nenhuma alteração contratual produzirá efeitos sem a correspondente formalização, observadas a natureza da modificação e as exigências previstas na legislação aplicável.
- 3.10** – A celebração de termo aditivo ou a realização de apostilamento, quando cabíveis, observarão exclusivamente as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.11** – Durante a vigência contratual, poderá ser assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.12** – O reajuste dos preços será concedido mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo legal e o índice de atualização estabelecido neste Contrato, quando cabível.
- 3.13** – Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de custos decorrentes de convenção coletiva, acordo coletivo, sentença normativa ou legislação trabalhista, poderá ser admitida a repactuação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
- 3.14** – O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário, imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, capaz de alterar substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 3.15** – A concessão de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da demonstração dos respectivos pressupostos legais, da instrução do processo administrativo e da decisão da Administração, não decorrendo automaticamente do simples protocolo do requerimento.
- 3.16** – Os efeitos financeiros das revisões observarão a legislação aplicável, a natureza do instituto jurídico requerido e os critérios definidos pela Administração no respectivo processo administrativo.
- 3.17** – Após a assinatura do contrato, toda comunicação relacionada à sua execução deverá ser realizada por meio dos canais oficiais disponibilizados pelo Município, observadas as atribuições das unidades administrativas competentes.
- 3.18** – Os pedidos relativos à execução contratual, esclarecimentos, solicitações administrativas, requerimentos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações contratuais e demais matérias relacionadas ao contrato deverão ser formalizadas por escrito, na forma estabelecida pela Administração.
- 3.19** – A protocolização de requerimentos pela contratada não gera direito ao deferimento automático do pedido, permanecendo sua análise condicionada ao atendimento dos requisitos legais, contratuais e documentais aplicáveis.
- 3.20** – Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares para subsidiar a análise dos requerimentos apresentados, hipótese em que os prazos administrativos poderão ser suspensos até o atendimento integral da diligência.
- 3.21** – As comunicações realizadas pelos meios oficiais da Administração produzirão todos os efeitos legais, incumbindo à contratada manter seus dados cadastrais e meios de contato permanentemente atualizados durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 4.1** – A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pelos servidores abaixo designados, os quais possuem atribuições compatíveis com o acompanhamento da contratação, observadas as competências previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto Municipal nº 103/2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

4.1.1 – GESTORES

Secretaria de Governo: Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretor de Comunicação Social.

Secretaria de Cultura: Rosemary Silva Idualte – Subdiretora de Promoção da Cultura.

Secretaria de Saúde: Bruna Silva Murakami – Subdiretora de Vigilância Sanitária.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Priscila de Oliveira Almeida – Subsecretária Municipal de Assistência Social.

Secretaria de Esportes: Izabel Cristina Pansani – Diretora de Relações e Atividades Gerais da Secretaria de Esportes.

4.1.2 – FISCAIS

Secretaria de Governo: Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretora de Gabinete e Cerimonial.

Secretaria de Cultura: Camila Oliveira Chiara – Encarregada Administrativa.

Secretaria de Saúde: Eduardo Costa Vaz – Subsecretário Municipal de Saúde.

Secretaria de Desenvolvimento Social: Vitor Batista Souza – Subdiretor de Projetos e Programas Sociais.

Secretaria de Esportes: Douglas Marcelo da Silva – Diretor de Esportes.

4.2 – Compete aos gestores e fiscais designados acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a correta execução dos serviços contratados, certificando-se de que as atividades sejam desempenhadas em conformidade com as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das demais normas aplicáveis, zelando pela adequada guarda, preservação e zelo do patrimônio público municipal e pela regular continuidade dos serviços.

4.3 – Os gestores e fiscais deverão comunicar formalmente à contratada a ocorrência de quaisquer falhas, irregularidades, inconsistências ou descumprimentos das obrigações contratuais, determinando a adoção das providências necessárias à sua imediata regularização, inclusive mediante substituição de profissionais ou adequação dos procedimentos adotados, quando necessário, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 – O presente tópico estabelece as especificações técnicas, as condições de execução, as atribuições, os limites de atuação e as responsabilidades relacionadas à prestação dos serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, observação, preservação e zelo do patrimônio público municipal, devendo a execução contratual observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.2 – Todos os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade, urbanidade, boa-fé, segurança, economicidade e interesse público, cabendo à contratada disponibilizar profissionais capacitados para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência, observadas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais normas aplicáveis.

5.3 – Natureza dos serviços contratados

5.3.1 – A presente contratação tem por objeto exclusivamente a prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, caracterizando-se como atividade de apoio operacional, sem natureza de vigilância patrimonial especializada ou de segurança privada.

5.3.2 – Os serviços objeto desta contratação não se confundem com aqueles disciplinados pela legislação específica aplicável às empresas de segurança privada, não compreendendo atividades de vigilância ostensiva,



proteção patrimonial especializada, escolta, segurança pessoal, transporte de valores ou quaisquer outras atividades cuja execução dependa de autorização específica dos órgãos competentes.

5.3.3 – Em razão da natureza do objeto contratado, não será exigida das licitantes autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, Certificado de Segurança, Carteira Nacional de Vigilante (CNV), formação específica de vigilante ou quaisquer outros requisitos próprios das empresas autorizadas a exercer atividades de segurança privada, por não guardarem compatibilidade com os serviços ora licitados.

5.3.4 – Os profissionais disponibilizados pela contratada atuarão exclusivamente dentro dos limites das atribuições previstas no Termo de Referência, restringindo sua atuação às atividades de observação, acompanhamento, orientação, preservação do patrimônio público, comunicação de ocorrências e apoio operacional, sendo vedado o exercício de atribuições típicas de agentes de segurança pública ou de vigilantes patrimoniais especializados.

5.3.5 – Sempre que identificada situação que represente risco à integridade física das pessoas, ao patrimônio público ou à ordem pública, os profissionais deverão comunicar imediatamente o gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos de segurança pública competentes, abstendo-se de praticar qualquer ato que extrapole os limites das atribuições contratadas.

5.4 – Definições aplicáveis à execução contratual

Para fins de interpretação do Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

5.4.1 – Vigia desarmado: profissional disponibilizado pela contratada para exercer atividades de guarda, observação, preservação, acompanhamento e zelo do patrimônio público municipal, sem porte de arma e sem atribuições inerentes à vigilância patrimonial especializada ou à segurança privada.

5.4.2 – Guarda e observação patrimonial: conjunto de atividades preventivas destinadas ao acompanhamento das instalações, identificação de situações anormais, comunicação de ocorrências e preservação dos bens públicos, sem atuação ostensiva ou coercitiva.

5.4.3 – Circulações periódicas de observação: deslocamentos realizados pelo profissional nas áreas sob sua responsabilidade com a finalidade de verificar as condições gerais do ambiente, identificar situações atípicas e comunicar eventuais ocorrências à Administração.

5.4.4 – Ocorrência: qualquer fato ou situação que possa comprometer a integridade do patrimônio público, das instalações ou das pessoas presentes no local, devendo ser imediatamente comunicada aos responsáveis pela fiscalização contratual e, quando necessário, aos órgãos públicos competentes.

5.4.5 – Apoio operacional: conjunto de atividades acessórias destinadas à organização, acompanhamento e preservação dos espaços públicos, sem exercício de poder de polícia, atuação coercitiva ou execução de atividades privativas de empresas de segurança privada.

5.5 – Finalidade da contratação

5.5.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado destinam-se à promoção da guarda, observação, preservação e zelo dos bens públicos municipais, contribuindo para a adequada conservação das instalações, prevenção de danos ao patrimônio público, organização dos ambientes e apoio ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

5.5.2 – A atuação dos profissionais possui caráter eminentemente preventivo e operacional, buscando identificar situações atípicas, comunicar ocorrências e colaborar para a preservação da integridade das instalações públicas, sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos de segurança pública.

5.5.3 – A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e compatível com as necessidades da Administração, observando-se os locais, horários, jornadas e quantitativos estabelecidos nas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes expedidos pelo Município.



5.6 – Atribuições gerais dos profissionais

5.6.1 – Constituem atribuições dos profissionais disponibilizados pela contratada, dentre outras compatíveis com a natureza da contratação:

- a) permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada contratada, observando as orientações da Administração;
- b) exercer atividades permanentes de observação e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade, visando à preservação do patrimônio público;
- c) realizar circulações periódicas de observação nas dependências sob sua responsabilidade, verificando as condições gerais do ambiente e comunicando imediatamente qualquer situação anormal identificada;
- d) zelar pela integridade das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários e demais bens públicos existentes no local;
- e) orientar, quando solicitado pela Administração, o fluxo de entrada e saída de servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários, observadas as normas internas de funcionamento de cada unidade, sem realização de abordagens coercitivas ou atos restritivos de liberdade;
- f) comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato toda ocorrência que possa comprometer a integridade do patrimônio público, a continuidade dos serviços públicos ou a segurança das pessoas presentes no local;
- g) acionar os órgãos públicos competentes sempre que identificadas situações que demandem atuação policial, atendimento de emergência, combate a incêndio ou quaisquer outras providências que extrapolem as atribuições do vigia desarmado;
- h) registrar, quando solicitado pela Administração, ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços;
- i) colaborar com a organização e preservação dos espaços públicos durante eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais ações promovidas pelo Município;
- j) manter postura compatível com o exercício da função, tratando servidores, usuários e demais cidadãos com urbanidade, respeito, cordialidade e profissionalismo;
- k) apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá funcional e em perfeitas condições de asseio e apresentação pessoal;
- l) cumprir integralmente as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, desde que relacionadas à execução dos serviços contratados.

5.7 – Limites de atuação

5.7.1 – A execução dos serviços restringe-se às atribuições previstas no Termo de Referência, sendo expressamente vedada qualquer atuação incompatível com a natureza da contratação.

5.7.2 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não possuem poder de polícia, competência investigativa, atribuições de vigilância patrimonial especializada ou prerrogativas próprias dos órgãos de segurança pública.

5.7.3 – Em nenhuma hipótese poderão os profissionais:

- a) portar ou utilizar qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca durante a execução dos serviços;
- b) realizar revistas pessoais, inspeções corporais ou buscas em pessoas ou veículos;
- c) promover retenções, detenções, conduções coercitivas ou impedir compulsoriamente o ingresso ou a saída de qualquer pessoa;
- d) utilizar força física, técnicas de imobilização ou quaisquer meios coercitivos;
- e) perseguir suspeitos ou intervir diretamente em ocorrências policiais;
- f) assumir atividades privativas de empresas autorizadas à prestação de serviços de segurança privada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.7.4 – Constatada situação que represente risco ao patrimônio público, à integridade das pessoas ou à ordem pública, o profissional deverá adotar exclusivamente as medidas compatíveis com sua função, consistentes na comunicação imediata ao gestor ou fiscal do contrato e no acionamento dos órgãos públicos competentes.

5.8 – Forma de prestação dos serviços

5.8.1 – Os serviços de vigia desarmado e uniformizado serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, as contratações formalizadas e as disposições do.

5.8.2 – A existência de quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços não obriga o Município à contratação integral dos serviços, constituindo mera estimativa de consumo destinada ao planejamento administrativo, podendo as contratações ocorrer em quantitativos superiores ou inferiores aos inicialmente previstos, observado o interesse público e os limites legalmente admitidos.

5.8.3 – Cada contratação será formalizada mediante instrumento contratual, quando cabível, acompanhado da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, no qual constarão, dentre outras informações:

- a) a Secretaria solicitante;
- b) o local de execução;
- c) o quantitativo de postos ou diárias;
- d) a jornada de trabalho;
- e) os horários de início e término;
- f) o período de execução;
- g) demais condições específicas da contratação.

5.8.4 – A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições fixadas na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.9 – Acionamento dos serviços

5.9.1 – As solicitações de prestação dos serviços serão realizadas exclusivamente pela Administração Municipal, conforme a necessidade identificada por cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços.

5.9.2 – Os quantitativos poderão variar durante toda a vigência da contratação, em razão das demandas efetivamente verificadas pela Administração, não constituindo direito adquirido da contratada a manutenção permanente de determinado número de postos.

5.9.3 – A Administração poderá solicitar a implantação, ampliação, redução ou encerramento de postos de serviço, observado o interesse público, as necessidades administrativas e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.9.4 – Sempre que possível, a Administração comunicará previamente à contratada as alterações na demanda, de modo a possibilitar o adequado planejamento operacional.

5.9.5 – As variações quantitativas decorrentes da efetiva necessidade administrativa não caracterizam descumprimento contratual, desde que observadas as condições previstas na legislação, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

5.9.6 – A Administração buscará compatibilizar as solicitações de prestação dos serviços com suas necessidades previamente identificadas, comunicando a contratada com antecedência razoável sempre que as características da demanda permitirem, ressalvadas as situações emergenciais ou imprevisíveis, nas quais poderá ser necessária a mobilização imediata dos profissionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.10 – Pagamento e medição dos serviços

5.10.1 – A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela fiscalização contratual, observado o quantitativo de postos ou diárias efetivamente utilizados pela Administração.

5.10.2 – O registro de quantitativos na Ata de Registro de Preços não gera direito à percepção de valores correspondentes ao saldo não contratado ou não executado.

5.10.3 – A medição dos serviços observará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, considerando a efetiva prestação dos serviços.

5.11 – Organização operacional

5.11.1 – Caberá exclusivamente à contratada organizar a execução dos serviços, promovendo o gerenciamento das equipes, a distribuição das escalas, o controle de frequência, as substituições necessárias, o atendimento à legislação trabalhista e o cumprimento das normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

5.11.2 – A Administração não exercerá qualquer ingerência sobre a gestão dos empregados da contratada, limitando sua atuação à fiscalização da correta execução do objeto contratado.

5.11.3 – Eventuais ausências de profissionais deverão ser supridas pela contratada, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade da execução contratual.

5.12 – Locais de prestação dos serviços

5.12.1 – Os serviços poderão ser executados em quaisquer bens móveis ou imóveis sob responsabilidade do Município de Sacramento/MG, observadas as necessidades administrativas e as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

5.12.2 – A prestação dos serviços poderá ocorrer, dentre outros locais compatíveis com o objeto, em:

- a) prédios administrativos;
- b) Secretarias Municipais;
- c) unidades de saúde;
- d) estabelecimentos de ensino;
- e) centros comunitários;
- f) equipamentos esportivos;
- g) espaços culturais;
- h) praças, parques e demais áreas públicas;
- i) almoxarifados, depósitos, garagens e oficinas;
- j) eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, cívicos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município;
- k) quaisquer outros locais cuja guarda, observação, preservação ou acompanhamento se revelem necessários ao interesse público.

5.12.3 – A definição do local de prestação dos serviços constará da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.13 – Modalidades de prestação dos serviços

5.13.1 – A execução dos serviços compreenderá modalidades distintas de prestação, conforme a natureza da demanda administrativa, observadas as especificações constantes da planilha de itens da licitação.

5.13.2 – Os serviços poderão ser solicitados nas seguintes modalidades:

I – Prestação de serviços por diária, destinada ao atendimento de eventos, festividades, solenidades, campanhas, atividades esportivas, culturais, institucionais e demais ações promovidas pelo Município, mediante jornada de **08 (oito) horas**, conforme necessidade da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

II – Postos contínuos com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, destinados ao atendimento de demandas permanentes das Secretarias Municipais, observada a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis.

III – Postos contínuos em escala de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), destinados às unidades que demandem acompanhamento ininterrupto durante os períodos definidos pela Administração.

5.13.3 – As modalidades previstas no possuem naturezas operacionais distintas, razão pela qual os quantitativos estimados foram dimensionados individualmente para cada tipo de demanda, não existindo proporcionalidade obrigatória entre diárias, postos semanais e postos contínuos em escala.

5.14 – Jornadas de trabalho

5.14.1 – As jornadas observarão as modalidades previstas no item anterior, respeitando integralmente a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicáveis à categoria profissional.

5.14.2 – A definição da modalidade de jornada, da escala, dos horários e dos locais de prestação constará da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

5.14.3 – As escalas de trabalho, os intervalos para repouso e alimentação, os descansos semanais remunerados, as substituições, as coberturas de férias, licenças e demais afastamentos constituem responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ocasionar interrupção da prestação dos serviços.

5.14.4 – Caberá exclusivamente à contratada organizar as escalas de seus empregados, garantindo o integral cumprimento da jornada contratada e da legislação trabalhista aplicável.

5.14.5 – Eventuais adequações de horários poderão ser solicitadas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado e previamente comunicadas à contratada, sempre que possível.

5.15 – Serviços destinados a eventos

5.15.1 – Os serviços destinados a eventos, solenidades, festividades, campanhas, atividades esportivas, culturais ou institucionais, serão executados conforme programação elaborada pela Administração.

5.15.2 – Em razão da natureza eventual dessas atividades, os quantitativos destinados aos eventos não se distribuem de forma uniforme ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer concentração de solicitações em determinados períodos do ano.

5.15.3 – Sempre que as características do evento permitirem, a Administração buscará comunicar previamente à contratada as informações necessárias ao adequado planejamento operacional.

5.15.4 – Nos casos de eventos extraordinários, situações emergenciais ou demandas imprevisíveis, os serviços poderão ser solicitados em prazo reduzido, observado o interesse público e a viabilidade operacional da contratação.

5.15.5 – A definição dos quantitativos destinados a eventos decorre de estimativas elaboradas pela Administração com base no histórico de realizações, no calendário institucional, nas demandas das Secretarias Municipais e em projeções de necessidade para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sofrer variações para mais ou para menos em razão do interesse público.

5.16 – Diretrizes gerais para execução dos serviços

5.16.1 – Compete exclusivamente à contratada executar integralmente os serviços contratados, disponibilizando profissionais em quantidade suficiente, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando todas as disposições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato, quando celebrado, e da legislação aplicável.

5.16.2 – A contratada responderá integralmente pela direção técnica, operacional, administrativa e disciplinar de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município de Sacramento/MG.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.16.3 – Todos os custos necessários à execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, fundiários, seguros, benefícios previstos em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho, uniformes, equipamentos, materiais de uso individual, despesas administrativas e demais encargos inerentes à execução dos serviços.

5.17 – Gestão da mão de obra

5.17.1 – Caberá exclusivamente à contratada recrutar, selecionar, admitir, treinar, supervisionar, substituir e desligar seus empregados, observando a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

5.17.2 – A contratada deverá manter número suficiente de profissionais para assegurar a continuidade da execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.17.3 – As ausências decorrentes de férias, licenças, afastamentos, faltas, acidentes, treinamentos ou quaisquer outros motivos, deverão ser supridas imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.17.4 – A organização das escalas de trabalho, intervalos, jornadas, compensações, descansos, banco de horas, substituições e demais aspectos relacionados à gestão de pessoal constitui responsabilidade exclusiva da contratada.

5.18 – Uniformes, identificação e apresentação pessoal

5.18.1 – Todos os profissionais deverão apresentar-se ao serviço devidamente uniformizados, identificados mediante crachá funcional visível e em perfeitas condições de higiene, asseio e apresentação pessoal.

5.18.2 – Os uniformes deverão apresentar padronização visual, boas condições de conservação e compatibilidade com a atividade desempenhada, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste que comprometa sua adequada utilização.

5.18.3 – O fornecimento, reposição, manutenção, higienização e substituição dos uniformes constituem responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.18.4 – A identificação funcional deverá conter, no mínimo, o nome do profissional e da empresa contratada, permitindo sua pronta identificação pelos gestores, fiscais e usuários dos serviços.

5.19 – Equipamentos, materiais e recursos operacionais

5.19.1 – A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações do e as boas práticas aplicáveis à atividade.

5.19.2 – Os equipamentos utilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser imediatamente substituídos quando apresentarem defeitos ou comprometerem a adequada execução dos serviços.

5.19.3 – A contratada responderá integralmente pela manutenção, guarda e reposição dos equipamentos de sua propriedade utilizados durante a execução contratual.

5.19.4 – Sempre que a natureza da atividade exigir, caberá à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs adequados, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

5.20 – Preposto e comunicação operacional

5.20.1 – A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

5.20.2 – O preposto atuará como interlocutor da contratada junto aos gestores e fiscais do contrato, competindo-lhe receber comunicações, adotar providências operacionais e acompanhar a execução dos serviços.

5.20.3 – A designação do preposto não implica a obrigatoriedade de manutenção de escritório ou estrutura física permanente no Município de Sacramento/MG.



5.21 – Requisitos legais aplicáveis à execução dos serviços

5.21.1 – Compete exclusivamente à contratada observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental, de segurança e medicina do trabalho, bem como os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria profissional de seus empregados.

5.21.2 – Eventuais alterações decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou dissídio da categoria deverão ser suportadas e administradas pela contratada na forma da legislação aplicável e das disposições contratuais referentes à repactuação ou reajuste, quando cabíveis.

5.21.3 – A contratada responderá exclusivamente por quaisquer reclamações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relacionadas aos seus empregados, isentando a Administração de responsabilidades decorrentes da gestão da mão de obra.

5.22 – Conduta dos profissionais

5.22.1 – Os profissionais deverão exercer suas atividades com urbanidade, cordialidade, discrição, ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público, mantendo postura compatível com o ambiente administrativo e com o atendimento ao público.

5.22.2 – Durante a execução dos serviços, os profissionais deverão observar as orientações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato, exclusivamente no que se refere à execução do objeto contratado, preservada a subordinação funcional à contratada.

5.22.3 – É vedado aos profissionais utilizar aparelhos eletrônicos, redes sociais, jogos, ou dedicar-se a atividades estranhas ao objeto contratado durante a jornada de trabalho, ressalvadas situações autorizadas pela Administração ou relacionadas à execução dos serviços.

5.23 – Atividades compreendidas no objeto

5.23.1 – Constituem atividades inerentes aos serviços de vigia desarmado, dentre outras compatíveis com o objeto contratado:

- a) observar continuamente o ambiente sob sua responsabilidade;
- b) realizar rondas preventivas e circulações periódicas nas áreas previamente definidas pela Administração;
- c) comunicar imediatamente aos gestores, fiscais ou responsáveis quaisquer anormalidades verificadas;
- d) auxiliar na preservação do patrimônio público;
- e) acompanhar movimentações incompatíveis com a rotina do local;
- f) orientar usuários quanto à organização dos espaços, quando solicitado pela Administração;
- g) auxiliar no controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, quando determinado pela Administração;
- h) registrar ocorrências em formulário, livro próprio ou meio eletrônico disponibilizado pela Administração ou pela contratada.

5.24 – Atividades vedadas

5.24.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada não exercerão atividades privativas de vigilância patrimonial, segurança privada ou polícia administrativa.

5.24.2 – É expressamente vedado aos profissionais:

- a) portar arma de fogo ou qualquer outro armamento durante a execução dos serviços;
- b) realizar abordagens pessoais de natureza coercitiva;
- c) efetuar revistas pessoais ou veiculares;
- d) impedir fisicamente o acesso, permanência ou saída de pessoas mediante emprego de força;
- e) promover perseguições, imobilizações ou intervenções físicas;
- f) realizar detenções;



g) exercer atividades típicas de vigilantes profissionais disciplinadas pela legislação específica da segurança privada.

5.25 – Procedimentos diante de ocorrências

5.25.1 – Identificada qualquer situação que possa representar risco às pessoas, ao patrimônio ou à ordem pública, o profissional deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor ou fiscal do contrato e acionar, quando necessário, os órgãos públicos competentes.

5.25.2 – A atuação do vigia limitar-se-á à observação, comunicação da ocorrência, preservação do local, orientação preventiva e adoção das providências compatíveis com sua função, vedada qualquer atuação coercitiva ou típica de segurança privada.

5.25.3 – Sempre que possível, deverão ser registradas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, contendo informações suficientes para subsidiar as providências administrativas cabíveis.

5.26 – Relação com os órgãos de segurança pública

5.26.1 – Sempre que a situação exigir intervenção especializada, a contratada e seus profissionais deverão acionar imediatamente os órgãos de segurança pública competentes.

5.26.2 – A comunicação com a Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Defesa Civil, SAMU ou outros órgãos competentes não descaracteriza a natureza dos serviços contratados, constituindo medida de proteção ao patrimônio público e às pessoas presentes no local.

5.26.3 – A atuação integrada com os órgãos públicos limitar-se-á ao fornecimento de informações sobre a ocorrência e ao apoio necessário às autoridades competentes, sem substituição das atribuições legalmente conferidas aos agentes públicos responsáveis pela segurança.

5.26.4 – A eventual realização de rondas preventivas, observação de ambientes, controle de acesso de caráter organizacional ou comunicação de ocorrências não caracteriza, por si só, a prestação de serviços de vigilância patrimonial privada, permanecendo as atividades restritas às atribuições de vigia desarmado previstas no.

5.27 – Padrão de qualidade da execução

5.27.1 – Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente, organizada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

5.27.2 – A contratada deverá adotar mecanismos internos de supervisão capazes de assegurar a uniformidade dos procedimentos executados por seus profissionais.

5.27.3 – Todos os profissionais deverão atuar de maneira padronizada, observando as orientações constantes do Termo de Referência, do Contrato e das Ordens de Serviço expedidas pela Administração.

5.28 – Comunicação entre as partes

5.28.1 – A comunicação operacional entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por intermédio do gestor, fiscal do contrato ou preposto designado.

5.28.2 – A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação que permitam o atendimento célere às solicitações da Administração durante toda a execução contratual.

5.28.3 – Sempre que houver necessidade de substituição de profissionais, alteração de escalas ou atendimento de demandas emergenciais, a contratada deverá adotar as providências necessárias no menor prazo possível.

5.29 – Correção de falhas na execução

5.29.1 – Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.29.2 – Recebida a comunicação, a contratada deverá promover a imediata regularização da situação apontada, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.



5.29.3 – A substituição de profissionais ou a correção de procedimentos operacionais determinada pela Administração não gera direito à remuneração adicional.

5.30 – Continuidade dos serviços

5.30.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação.

5.30.2 – A ocorrência de faltas, atrasos, afastamentos, licenças, férias ou qualquer outra intercorrência relacionada aos empregados não poderá comprometer a execução dos serviços.

5.30.3 – Sempre que necessária a substituição de profissionais, a contratada deverá realizá-la de forma a preservar a continuidade e a qualidade da execução contratual.

5.31 – Melhoria contínua da execução

5.31.1 – A Administração poderá recomendar ajustes nos procedimentos operacionais, desde que não alterem o objeto contratado nem imponham obrigações estranhas ao instrumento convocatório.

5.31.2 – As recomendações emitidas pelos gestores e fiscais do contrato terão por finalidade aperfeiçoar a execução dos serviços, observados os limites legais e contratuais.

5.31.3 – A contratada deverá colaborar com a Administração na adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da execução contratual, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com o objeto contratado.

5.31.4 – A atuação dos gestores e fiscais do contrato restringe-se ao acompanhamento da execução contratual, não caracterizando subordinação direta dos empregados da contratada à Administração Pública, permanecendo íntegra a responsabilidade da empresa pela gestão técnica, administrativa, operacional e disciplinar de seus colaboradores.

5.32 – Alterações na execução dos serviços

5.32.1 – A Administração poderá, durante a vigência da contratação, promover adequações nos locais, horários, quantitativos e modalidades de prestação dos serviços, desde que compatíveis com o objeto contratado e formalizadas por meio dos instrumentos próprios.

5.32.2 – As alterações operacionais não poderão modificar a natureza do objeto contratado nem importar em desvirtuamento das condições originalmente licitadas.

5.32.3 – Sempre que possível, as alterações serão previamente comunicadas à contratada, permitindo o adequado planejamento operacional.

5.33 – Sigilo e confidencialidade

5.33.1 – Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas e quaisquer fatos de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços.

5.33.2 – É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto contratado.

5.33.3 – O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento da contratação, quando aplicável.

5.34 – Preservação do patrimônio público

5.34.1 – Os profissionais deverão atuar com zelo na utilização das instalações, equipamentos e bens públicos colocados à sua disposição durante a execução dos serviços.

5.34.2 – Qualquer dano causado por dolo ou culpa de empregado da contratada deverá ser imediatamente comunicado à Administração, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

5.34.3 – A contratada responderá pelos prejuízos comprovadamente causados por seus empregados durante a execução contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



5.35 – Apresentação e comportamento profissional

5.35.1 – Os profissionais deverão manter comportamento compatível com o ambiente institucional da Administração Pública, observando urbanidade, respeito, discrição, postura ética e atendimento adequado aos usuários dos serviços públicos.

5.35.2 – É vedada a prática de atos que possam comprometer a imagem da Administração, causar constrangimento aos usuários ou prejudicar o regular funcionamento das unidades atendidas.

5.35.3 – Os profissionais deverão tratar com respeito servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos, abstendo-se de discussões, condutas incompatíveis com o ambiente de trabalho ou qualquer forma de discriminação.

5.36 – Integração com a fiscalização contratual

5.36.1 – A contratada deverá colaborar permanentemente com os gestores, fiscais do contrato e responsáveis designados, fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.36.2 – Sempre que solicitados, deverão ser apresentados documentos, registros ou esclarecimentos relacionados exclusivamente à execução contratual, observados os limites legais e contratuais.

5.36.3 – A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela correta execução dos serviços.

5.37 – Disposição final sobre a execução dos serviços

5.37.1 – Todas as atividades descritas no deverão ser interpretadas em conformidade com a natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços de **vigia desarmado e uniformizado**, destinados à observação, acompanhamento, controle organizacional de acesso, rondas preventivas, comunicação de ocorrências e preservação do patrimônio público, vedado o exercício de atividades privativas de vigilância patrimonial ou segurança privada disciplinadas pela legislação específica.

5.37.2 – As especificações constantes deste Bloco complementam a descrição do objeto licitado e deverão orientar a elaboração das propostas, a execução contratual e a atuação dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

5.37.3 – A interpretação das disposições do deverá observar o conjunto de suas especificações, sendo vedada a análise isolada de expressões ou atividades descritas, devendo prevalecer a finalidade da contratação, a natureza de apoio operacional dos serviços e o interesse público que fundamenta a presente contratação.

5.38 – Continuidade administrativa

5.38.1 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para que eventual encerramento da execução contratual ocorra de forma organizada, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a preservação do patrimônio municipal.

5.38.2 – Até o último dia de vigência contratual, permanecerão inalteradas todas as obrigações relacionadas à execução dos serviços, salvo determinação expressa da Administração.

5.39 – Colaboração na transição contratual

5.39.1 – Quando houver contratação superveniente para continuidade dos serviços, a contratada deverá colaborar com a Administração durante a fase de transição, prestando as informações estritamente necessárias ao encerramento regular da execução contratual.

5.39.2 – A colaboração prevista neste item não implicará transferência de responsabilidades administrativas, trabalhistas ou contratuais para a Administração ou para eventual futura contratada.



5.40 – Restituição de bens e documentos

5.40.1 – Encerrada a execução contratual, a contratada deverá restituir imediatamente todos os documentos, registros, crachás, chaves, controles de acesso, equipamentos eventualmente disponibilizados pela Administração e demais materiais pertencentes ao Município.

5.40.2 – A restituição será acompanhada pelos gestores ou fiscais do contrato, mediante conferência dos bens entregues.

5.41 – Informações produzidas durante a execução

5.41.1 – Todos os registros de ocorrências, relatórios operacionais e demais documentos produzidos durante a execução dos serviços constituirão informações de interesse da Administração, devendo permanecer disponíveis para fiscalização durante a vigência contratual.

5.41.2 – A contratada deverá preservar tais registros pelo prazo legalmente aplicável, sempre que sua guarda lhe competir.

5.42 – Disposições complementares

5.42.1 – Os casos omissos relacionados à execução operacional dos serviços serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública, as cláusulas contratuais e as especificações constantes do.

5.42.2 – As especificações deste Bloco constituem requisitos mínimos para execução dos serviços, podendo a contratada adotar procedimentos internos complementares que proporcionem maior eficiência operacional, desde que não contrariem as disposições do nem impliquem custos adicionais para a Administração.

5.42.3 – As disposições constantes deste Bloco possuem caráter complementar às demais cláusulas do e destinam-se a estabelecer os parâmetros mínimos para a adequada execução dos serviços, devendo ser observadas por todos os gestores, fiscais, prepostos e profissionais envolvidos na execução contratual.

5.43 – Interpretação e observância das especificações técnicas

5.43.1 – As disposições constantes deste Capítulo deverão ser observadas de forma integrada, prevalecendo a interpretação que melhor assegure a adequada execução dos serviços, a continuidade do atendimento às necessidades da Administração Pública, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio público e a observância da legislação aplicável.

5.43.2 – As especificações técnicas estabelecidas no constituem parâmetros mínimos para execução contratual, não impedindo que a contratada adote procedimentos operacionais mais eficientes, desde que compatíveis com o objeto contratado, não impliquem custos adicionais para a Administração e não contrariem as disposições deste instrumento.

5.43.3 – A apresentação da proposta implica ciência e concordância da licitante quanto às condições técnicas de execução descritas neste Capítulo, presumindo-se que a empresa possui pleno conhecimento da natureza dos serviços, das condições operacionais e dos recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.44 – Mobilização e início da execução dos serviços

5.44.1 – Os serviços serão iniciados mediante solicitação formal da Administração, por meio de Solicitação de Serviço, Autorização de Fornecimento, Contrato ou outro instrumento equivalente, observadas as necessidades de cada Secretaria Municipal.

5.44.2 – A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação da Administração, salvo quando o próprio instrumento convocatório ou a Solicitação de Serviço estabelecer prazo diverso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.44.3 – Nos casos de eventos previamente programados, a Administração comunicará a necessidade da prestação dos serviços com antecedência compatível com a complexidade da demanda, sempre que possível.

5.45 – Substituição de profissionais

5.45.1 – A contratada deverá substituir imediatamente o profissional que deixar de comparecer ao posto de trabalho ou abandonar suas atividades durante a jornada.

5.45.2 – Nos casos de ausência previsível, afastamentos, férias, licenças, desligamentos ou qualquer outra situação que impeça a continuidade da prestação dos serviços, caberá exclusivamente à contratada providenciar a substituição do profissional, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

5.45.3 – Sempre que a Administração identificar conduta incompatível, deficiência técnica, descumprimento das atribuições ou comportamento inadequado por parte de qualquer profissional, poderá solicitar sua substituição, devendo a contratada atender à solicitação no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, sem ônus adicional para o Município.

5.46 – Capacitação e orientação operacional

5.46.1 – Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá promover orientação inicial aos profissionais designados, contemplando, no mínimo:

- a) atribuições previstas no Termo de Referência;
- b) postura profissional e atendimento ao público;
- c) procedimentos para comunicação de ocorrências;
- d) preservação do patrimônio público;
- e) condutas permitidas e vedadas durante a execução dos serviços.

5.46.2 – Durante a execução contratual, a contratada deverá promover reciclagens e orientações complementares sempre que necessário, bem como quando solicitado pela Administração em razão de alterações operacionais ou da identificação de falhas recorrentes.

5.46.3 – A Administração poderá realizar reuniões de alinhamento operacional com a contratada e seus prepostos, sempre que entender necessário ao aperfeiçoamento da execução contratual.

5.47 – Correção de irregularidades

5.47.1 – Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências cabíveis.

5.47.2 – A contratada deverá promover a regularização da situação apontada no prazo estabelecido pela Administração, compatível com a natureza da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

5.47.3 – A adoção de medidas corretivas não afasta a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.48 – Recebimento dos serviços

5.48.1 – O acompanhamento da execução contratual será realizado pelos gestores e fiscais designados, que verificarão continuamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do.

5.48.2 – O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação inicial da adequada execução dos serviços, podendo ser apontadas inconsistências para imediata regularização pela contratada.

5.48.3 – Não sendo constatadas irregularidades, ou após sua regularização, será realizado o recebimento definitivo dos serviços, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação da contratada ou do encerramento do período de medição, conforme disciplinado no Contrato.

5.48.4 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados nem afasta a possibilidade de apuração de vícios ou irregularidades posteriormente identificados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

5.49 – Avaliação contínua da execução

5.49.1 – A Administração poderá acompanhar continuamente o desempenho da contratada, considerando critérios relacionados à pontualidade, regularidade da prestação dos serviços, qualidade da execução, atendimento às solicitações, observância das escalas, substituição de profissionais e cumprimento das obrigações contratuais.

5.49.2 – A constatação de falhas reiteradas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.49.3 – O acompanhamento realizado pela Administração tem por finalidade assegurar a adequada execução contratual, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela gestão de seus empregados e pela correta prestação dos serviços.

5.49.4 – Os prazos operacionais previstos neste Bloco constituem requisitos mínimos para a adequada execução contratual, devendo a contratada organizar sua estrutura administrativa e operacional de forma a assegurar o integral cumprimento das solicitações da Administração, sem prejuízo da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta de recursos próprios do Município de Sacramento/MG, podendo ser utilizados recursos vinculados, quando compatíveis com a natureza da despesa e observada a legislação pertinente.

6.1.1 – Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias será exigida apenas no momento da formalização de cada contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 – As dotações orçamentárias específicas serão indicadas pela diretoria de Contabilidade, por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando-se os créditos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente e, quando necessário, nas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

6.3 – Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

02.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 9 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

02.007.08.122.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 226 - Recurso 1500

02.007.08.122.0084.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 238 - Recurso 1500

02.007.08.241.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Recurso 1500

02.007.08.242.0082.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 265 - Recurso 1500

02.007.08.243.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 273 - Recurso 1500

02.007.08.244.0081.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 295 - Recurso 1500

02.007.08.244.0082.2033.3.3.90.39.00 - Ficha 308 - Recurso 1500

02.007.08.244.0084.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 319 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.011.10.122.0060.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 6 - Recurso 1500/1601/1621/2601/2621

02.011.10.301.0062.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 31 - Recurso 1500/1600/1621/2600/2621

02.011.10.301.0062.2048.3.3.90.39.00 - Ficha 41 - Recurso 1500/1600

02.011.10.302.0061.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 48 - Recurso 1500/1600/1621/2600/2621

02.011.10.302.0061.2047.3.3.90.39.00 - Ficha 57 - Recurso 1500/1600

02.011.10.303.0063.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 67 - Recurso 1500/1600/1621/2621



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

02.011.10.304.0064.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 77 - Recurso 1500/1600/1621/2621/2600

02.011.10.305.0064.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 87 - Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

02.012.04.122.0004.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 505 - Recurso 1500

02.012.27.812.0041.2004.3.3.90.39.00 - Ficha 524 - Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

02.023.13.392.0043..2004.3.3.90.39.00 - Ficha 656 - Recurso 1500

6.3.1 – Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços dependerá da prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como da emissão do correspondente empenho da despesa, em conformidade com a legislação aplicável.

6.3.2 – A inexistência de saldo orçamentário ou de disponibilidade financeira impedirá a formalização da contratação correspondente, sem que tal circunstância gere qualquer direito indenizatório ou expectativa de contratação em favor da detentora da Ata de Registro de Preços.

6.4 – A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados no período de referência, observadas as Ordens de Serviço, solicitações emitidas pela Administração, registros de frequência, escalas de trabalho e demais instrumentos de controle da execução contratual.

6.4.1 – Para fins de medição, serão considerados, conforme a natureza da contratação:

I – O número de postos contínuos efetivamente disponibilizados e mantidos em operação durante o período de referência;

II – A quantidade de diárias efetivamente executadas em eventos, solenidades, atividades institucionais ou demais demandas eventuais da Administração;

III – O efetivo cumprimento das jornadas previstas no, compreendendo postos de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, postos em **escala 12x36** e diárias de **08 (oito) horas**, conforme o item contratado.

6.4.2 – A simples existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços ou de quantitativos estimados no não gera direito ao faturamento, sendo devido pagamento apenas pelos serviços regularmente solicitados, efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

6.4.3 – A Administração poderá promover ampliações, reduções ou remanejamentos dos quantitativos inicialmente contratados, observadas suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e os limites legalmente admitidos, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando cabível.

6.5 – O pagamento será efetuado mensalmente pelo Município de Sacramento/MG, mediante processo regular de liquidação da despesa, em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

6.5.1 – O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados no período de medição, não sendo devido qualquer valor relativo a quantitativos estimados, postos não ativados, serviços não executados ou disponibilizações não solicitadas pela Administração.

6.5.2 – Os quantitativos previstos para os postos contínuos e para as diárias possuem natureza meramente estimativa, representando limite máximo de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de consumo mínimo nem direito adquirido da futura contratada.

6.5.3 – Eventuais ampliações ou reduções da demanda decorrerão exclusivamente das necessidades da Administração, não caracterizando alteração contratual irregular nem ausência de planejamento, considerando a natureza estimativa inerente ao Sistema de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.6 – O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica correspondente ao período de medição, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

6.6.1 – Sempre que exigido pela Administração ou pela legislação vigente, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária relacionada aos empregados vinculados à execução contratual.

6.6.2 – A Administração poderá solicitar, dentre outros documentos pertinentes:

- a) comprovantes de recolhimento do FGTS;
- b) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- c) folha de pagamento dos profissionais vinculados ao contrato;
- d) comprovantes de pagamento de salários;
- e) comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicáveis;
- f) demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

6.7 – Permanecem as licitantes cientificadas de que os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente na **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com as alterações promovidas pela **Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023**, bem como às disposições do Decreto Municipal nº 256/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

6.7.1 – A Nota Fiscal deverá discriminar corretamente os tributos incidentes, observando as exigências legais aplicáveis ao regime tributário da contratada.

6.8 – Constatada qualquer inconsistência, erro material, divergência de informações ou ausência de documentos obrigatórios, a Nota Fiscal será devolvida à contratada para as devidas correções.

6.8.1 – O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à regularização da documentação, reiniciando sua contagem somente após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida e aceita pela Administração.

6.8.2 – A devolução da documentação para correção não caracterizará atraso de pagamento imputável ao Município.

6.9 – Como mecanismo de mitigação de riscos e de proteção ao interesse público, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Municipal nº 223, de 29 de julho de 2019, a Administração efetuará retenções mensais sobre os pagamentos devidos à contratada, destinando os respectivos valores à conta vinculada bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente à garantia do adimplemento das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.

6.9.1 – A constituição da conta vinculada não possui natureza sancionatória, constituindo mecanismo preventivo de gestão contratual destinado à proteção dos trabalhadores vinculados ao contrato e à mitigação de riscos de responsabilização subsidiária da Administração.

6.9.2 – Os recursos depositados na conta vinculada somente poderão ser movimentados nas hipóteses expressamente previstas no, na legislação vigente e nas normas que disciplinam a matéria.

6.10 – A contratada deverá providenciar a abertura da conta vinculada bloqueada para movimentação, junto ao **Banco do Brasil S.A.** ou à **Caixa Econômica Federal**, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração.

6.10.1 – A não abertura da conta vinculada no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais consequências previstas no contrato.

6.11 – A movimentação dos recursos depositados dependerá de autorização da Administração, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.11.1 – Na hipótese de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada, fica a Administração autorizada a utilizar os recursos depositados na conta vinculada para promover o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores vinculados ao contrato, observados os procedimentos legais cabíveis.

6.11.2 – A utilização dos recursos da conta vinculada não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

6.12 – Os valores destinados à conta vinculada observarão os percentuais abaixo indicados, incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados à execução contratual:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas			
Percentual incidente sobre a remuneração de cada empregado necessário à prestação de serviços			
ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Nota: Incidência sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

Nota: Sobre as parcelas acima incidirão os encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições legais, conforme regime tributário aplicável.

6.13 – A liberação dos valores depositados na conta vinculada ocorrerá mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência da obrigação trabalhista correspondente.

6.13.1 – Para fins de liberação, poderão ser exigidos, conforme o caso:

I – Aviso e recibo de férias regularmente assinados;

II – Comprovantes de pagamento do décimo terceiro salário;

III – Aviso de desligamento, termo de rescisão, comprovantes de quitação das verbas rescisórias e demais documentos pertinentes;

IV – Outros documentos que a Administração considere necessários para comprovação do regular cumprimento da obrigação trabalhista.

6.13.2 – Em situações excepcionais, devidamente justificadas e demonstrado o interesse público, a Administração poderá autorizar a liberação dos valores retidos, desde que presentes os requisitos legais e preservada a finalidade da conta vinculada.

6.14 – As faltas ao serviço, postos descobertos, jornadas não cumpridas, substituições não realizadas ou quaisquer serviços executados em desconformidade com o poderão ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.14.1 – As glosas eventualmente realizadas não afastam o dever da contratada de regularizar imediatamente a execução contratual, nem impedem a apuração de eventuais perdas e danos suportados pela Administração.

6.15 – O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, por meio de ordem bancária, transferência eletrônica, boleto bancário ou outro meio admitido pela Administração, observadas as normas de execução financeira vigentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

6.15.1 – As despesas bancárias eventualmente incidentes sobre o recebimento dos valores correrão exclusivamente por conta da contratada, quando aplicáveis.

6.16 – A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes aos serviços que:

I – Não tenham sido executados;

II – Tenham sido executados em desacordo com o Termo de Referência, com o Contrato ou com as Ordens de Serviço;

III – Não tenham sido devidamente atestados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

IV – Apresentem inconsistências na medição ou na documentação comprobatória.

6.16.1 – As glosas realizadas não impedem a aplicação das penalidades contratuais cabíveis nem afastam a obrigação da contratada de regularizar as inconsistências identificadas.

6.16.2 – Os valores eventualmente pagos de forma indevida serão objeto de compensação nos pagamentos subsequentes ou de restituição ao Município, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

6.17 – Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.

6.17.1 – A eventual suspensão do prazo para pagamento decorrente da necessidade de correção documental ou de diligências complementares não caracteriza atraso imputável à Administração.

6.18 – O pagamento regularmente efetuado não impede a apuração posterior de eventuais irregularidades verificadas na execução contratual ou na documentação apresentada pela contratada.

6.18.1 – A quitação conferida pela Administração restringe-se exclusivamente aos valores e serviços efetivamente atestados, não importando renúncia ao direito de promover revisões, compensações, glosas ou cobranças decorrentes de pagamentos indevidos posteriormente identificados.

6.18.2 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências que impeçam a liquidação regular da despesa, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou documentais exigidas pela Administração.

6.19 – A liquidação e o pagamento das despesas estarão condicionados à comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante atesto do Gestor e do Fiscal do Contrato, observado o disposto no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

6.19.1 – A apresentação da nota fiscal/fatura não gera, por si só, direito ao pagamento, permanecendo condicionada à verificação da conformidade da execução contratual e ao cumprimento das exigências administrativas, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

6.20 – A contratada responderá integralmente pela veracidade, autenticidade e regularidade dos documentos apresentados para fins de liquidação da despesa, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou qualquer irregularidade constatada.

6.21 – As disposições constantes deste Bloco deverão ser interpretadas em conjunto com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação tributária, trabalhista e previdenciária aplicável, bem como das demais normas que disciplinam a execução financeira dos contratos administrativos.

6.21.1 – Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes no representam estimativas de consumo para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e autorizados na forma do.

6.21.2 – Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observados os princípios da legalidade, motivação, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

7.1.1 – Compete ao Município de Sacramento/MG cumprir fielmente as disposições constantes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes e da legislação aplicável.

7.1.2 – Designar Gestor(es) e Fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual, na forma da legislação vigente.

7.1.3 – Emitir as Autorizações de Serviço e demais documentos necessários à execução da contratação, indicando os locais, quantitativos, jornadas, datas e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

7.1.4 – Disponibilizar à contratada as informações indispensáveis à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que forem solicitados durante a vigência da contratação.

7.1.5 – Permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e controle de acesso.

7.1.6 – Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no.

7.1.7 – Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

7.1.8 – Exigir da contratada o imediato cumprimento das obrigações assumidas, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias sempre que identificadas falhas na execução dos serviços.

7.1.9 – Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.1.10 – Proceder à medição, conferência e atesto dos serviços efetivamente executados.

7.1.11 – Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observadas as condições para liquidação da despesa.

7.1.12 – Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes.

7.1.13 – Promover todas as diligências necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sem que a atuação da fiscalização implique transferência ou redução das responsabilidades da contratada.

7.1.14 – O Município não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, tampouco por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da execução do objeto.

7.2 – DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços em conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços, com os contratos dela decorrentes e com sua proposta comercial.

7.2.2 – Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento das Autorizações de Serviço expedidas pela Administração, observando os quantitativos, jornadas e escalas estabelecidos.

7.2.3 – Cumprir rigorosamente os prazos para início da execução, substituições, reforços operacionais e demais condições previstas no.

7.2.4 – Manter, durante toda a execução contratual, os padrões de qualidade, eficiência, disciplina, urbanidade e apresentação profissional exigidos para os serviços.

7.2.5 – Observar integralmente todas as disposições técnicas previstas no Item 5 do Termo de Referência, referentes à execução operacional dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

7.2.6 – Permanecer como única responsável pela contratação, remuneração, direção, supervisão e gestão de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, funcional ou estatutário entre os profissionais disponibilizados e o Município de Sacramento/MG.

7.2.7 – Responder integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, supervisores e demais pessoas designadas para execução dos serviços.

7.2.8 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à contratação, inclusive as normas coletivas vigentes da categoria profissional.

7.2.9 – Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.2.10 – Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo canais permanentes de comunicação com a fiscalização do Município.

7.2.11 – Atender prontamente às notificações, solicitações, determinações e diligências formuladas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

7.2.12 – Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos, escalas, registros de frequência, comprovantes trabalhistas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

7.2.13 – Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração contratual, societária, bancária, telefônica, eletrônica ou de endereço que possa interferir na execução da contratação ou na comunicação entre as partes.

7.2.14 – Reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

7.2.15 – A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

7.2.16 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas, sistemas, instalações, acessos e quaisquer dados a que seus profissionais tenham acesso em razão da execução dos serviços, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da contratação.

7.2.17 – Orientar seus colaboradores quanto ao comportamento ético, urbanidade, discrição e respeito aos servidores, usuários dos serviços públicos e patrimônio municipal.

7.2.18 – Observar a legislação ambiental aplicável durante a execução dos serviços, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

7.2.19 – Cumprir as normas legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

7.2.20 – Declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, adicionais legais e convencionais, uniformes, equipamentos, administração, supervisão e demais despesas diretas e indiretas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, sempre que praticar infração administrativa decorrente da execução da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do.

8.2 – Constituem, dentre outras previstas na legislação, infrações administrativas:

I – Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato quando regularmente convocada;

II – Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;

III – Deixar de manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

IV – Descumprir obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato;

V – Executar os serviços em desconformidade com as especificações estabelecidas;

VI – Deixar de promover a substituição de profissionais quando regularmente determinada pela Administração;

VII – Interromper injustificadamente os serviços;

VIII – Apresentar documentação falsa, declaração inverídica ou praticar qualquer ato destinado a fraudar a contratação;

IX – Comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo à Administração Pública.

8.3 – Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando presentes as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 – A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução contratual, servindo como medida preventiva para correção das irregularidades verificadas.

8.5 – Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

8.5.1 – Multa moratória correspondente a **0,5% (meio por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias consecutivos;

8.5.2 – Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme o caso;

8.5.3 – Multa compensatória correspondente a até **10% (dez por cento)** do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

8.5.4 – Multa compensatória de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato após regular convocação.

8.6 – Na aplicação das penalidades serão observados, entre outros:

I – Natureza da infração;

II – Gravidade da conduta;

III – Extensão do dano causado à Administração;

IV – Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – Antecedentes da Contratada;

VI – Princípio da proporcionalidade.

8.7 – Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do correspondente processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação vigente.

8.8 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da notificação.

8.8.1 – Não ocorrendo o recolhimento voluntário, os valores poderão ser:

I – Descontados dos créditos existentes em favor da Contratada;

II – Cobrados administrativamente;

III – Inscritos em dívida ativa, quando cabível.

8.9 – A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

8.10 – A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

8.11 – A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não importará em novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegro o direito de exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e de aplicar as sanções cabíveis a qualquer tempo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 – A extinção do contrato decorrente deste procedimento licitatório observará as hipóteses, condições e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – Constituem hipóteses que poderão ensejar a extinção contratual, dentre outras previstas em lei:

I – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada;

II – O atraso injustificado na execução dos serviços;

III – A paralisação dos serviços sem justificativa aceita pela Administração;

IV – A perda das condições de habilitação exigidas durante a licitação, quando comprometer a execução contratual;

V – A prática de atos que comprometam a execução do objeto ou causem prejuízo ao interesse público;

VI – Demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4 – A extinção do contrato não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante sua execução, nem afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando constatadas infrações contratuais.

9.5 – Sempre que possível e observado o interesse público, a Administração adotará medidas destinadas à continuidade da prestação dos serviços essenciais, podendo promover as providências administrativas necessárias para evitar a interrupção das atividades.

9.6 – A eventual declaração de nulidade do procedimento licitatório acarretará a nulidade do contrato dele decorrente, observadas as disposições do art. 147 e demais normas aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, preservados os direitos de terceiros de boa-fé e assegurada a apuração das responsabilidades eventualmente existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

10.1 – O presente Contrato será regido e interpretado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável, do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando existente, e das demais normas pertinentes às contratações públicas.

10.2 – Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta da contratada, a Ata de Registro de Preços, quando existente, e os demais documentos que compõem o respectivo processo administrativo.

10.3 – Os casos omissos relacionados à execução deste Contrato serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável, os princípios da Administração Pública e os demais instrumentos que integram a contratação.

10.4 – A eventual tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não importará em novação, renúncia de direitos ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos e prerrogativas previstos neste Contrato e na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

10.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Sacramento, Estado de Minas Gerais, para dirimir as controvérsias oriundas deste Contrato que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na forma admitida pela legislação aplicável, para que produza todos os seus efeitos legais, juntamente com as testemunhas quando exigidas.

Sacramento-MG, _____, de _____ de 2026.

Osmar Trevisan Júnior
Prefeito Municipal
Município de Sacramento – MG
Contratante

Alessandra Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde
Contratante

Nome do Representante da Empresa
Cargo
CPF:
Contratada

Testemunhas:

1ª.: _____
Nome:
Cargo:
CPF:

2ª.: _____
Nome:
Cargo:
CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

GESTORES E FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

EDITAL Nº 057/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia desarmado e uniformizado, destinados à guarda, ao zelo e à preservação do patrimônio público municipal, visando contribuir para a proteção dos bens públicos, o controle preventivo das instalações públicas e a continuidade das atividades administrativas do Município de Sacramento/MG, pelo período de 12 (doze) meses.

Os servidores, relacionados abaixo, declaram ter ciência da indicação para compor a equipe de gestão e fiscalização contratual e conhecimento das atribuições inerentes à função para o qual foram indicados, bem como o cumprimento dos requisitos estabelecidos, devidamente citados, conforme dispõe o art. 9º e 10º do Decreto Municipal nº 103/2023.

1) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços e do Contrato:

Nome e Função:	
Titular(es):	Secretaria de Governo: Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretor de Comunicação Social.
	Secretaria de Cultura: Rosemary Silva Idualte – Subdiretora de Promoção da Cultura.
	Secretaria de Saúde: Bruna Silva Murakami – Subdiretora de Vigilância Sanitária.
	Secretaria de Desenvolvimento Social: Priscila de Oliveira Almeida – Subsecretária Municipal de Assistência Social.
	Secretaria de Esportes: Izabel Cristina Pansani – Diretora de Relações e Atividades Gerais da Secretaria de Esportes.

Atuação:

- Seguir o edital quanto as regras relativas à gestão da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- Seguir o modelo de gestão previsto na Ata de Registro de Preços/Contrato;
- Sugerir as providências cabíveis para o bom andamento e execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- Promover contato com o contratado, quando necessário, para resolver questões relativas à Ata de Registro de Preços/Contrato, inclusive quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;
- Gerir as datas estabelecidas pela Administração em Edital e Ata de Registro de Preços/Contrato, tanto em relação à vigência, quanto em relação ao prazo de execução do objeto;
- Verificar e sugerir, em consonância com a fiscalização, a necessidade de termos aditivos.

2) Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços e do Contrato:

Nome e Função:	
Titular(es):	Secretaria de Governo: Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretora de Gabinete e Cerimonial.
	Secretaria de Cultura: Camila Oliveira Chiara – Encarregada Administrativa.
	Secretaria de Saúde: Eduardo Costa Vaz – Subsecretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

	Secretaria de Desenvolvimento Social: Vítor Batista Souza – Subdiretor de Projetos e Programas Sociais. Secretaria de Esportes: Douglas Marcelo da Silva – Diretor de Esportes.
--	--

Atuação:

- Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;
- Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;
- Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Nas Atas de Registro de Preços/Contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
- Receber o objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato provisoriamente:
 - a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - b) Compras: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

Sacramento-MG, ____, de _____ de 2026.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S):

Leonardo Gobbo Ferreira Silva
Secretário Municipal de Governo

Juliane dos Reis
Secretária Municipal de Assistência Social

Alessandra Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Julliender Batista Correia dos Reis
Secretário Municipal de Esportes

Luiz Alberto da Silva
Secretário Municipal de Cultura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Monsenhor Saul do Amaral, Nº 512 – Centro – Sacramento/MG – Cep: 38.190-000
CNPJ: 18.140.764/0001-48 – (34) 3351-8900 – www.sacramento.mg.gov.br

INDICAÇÃO DOS SERVIDORES:

GESTOR(ES)

FISCAL(IS)

Antônio Rodolfo Alves Batista
Subdiretor de Comunicação Social
Secretaria de Governo

Bárbara Maria de Melo Scalon
Diretora de Gabinete e Cerimonial
Secretaria de Governo

Rosemary Silva Idualte
Subdiretora de Promoção da Cultura
Secretaria de Cultura

Camila Oliveira Chiara
Encarregada Administrativa
Secretaria de Cultura

Bruna Silva Murakami
Subdiretora de Vigilância Sanitária
Secretaria de Saúde

Eduardo Costa Vaz
Subsecretário Municipal de Saúde
Secretaria de Saúde

Priscila de Oliveira Almeida
Subsecretária Municipal de Assistência Social
Secretaria de Desenvolvimento Social

Vitor Batista Souza
Subdiretor de Projetos e Programas Sociais
Secretaria de Desenvolvimento Social

Izabel Cristina Pansani
Diretora de Relações e Atividades Gerais da
Secretaria de Esportes
Secretaria de Esportes

Douglas Marcelo da Silva
Diretor de Esportes
Secretaria de Esportes